ABC da Tia Mônica

Mônica Cruz Paes

O DIA
Melhor todo dia
www.odia.com.br

ABC da Tia Mônica

Mônica Cruz Paes

O DIA
Melhor todo dia
www.odia.com.br

ABC da Tia Mônica

ABC da Tia Mônica

Mônica Cruz Paes

© Copyright Editora O DIA, 2004

O livro faz parte de Projetos
Especiais de Marketing
do jornal O DIA

Coordenação **Alessandra Castro**
Projeto gráfico **André Hippertt**
Ilustrações **Renata Chabetai**

Distribuição
Editora O DIA S.A.
Rua Riachuelo, 359
Centro - Rio de Janeiro - RJ
Tel.: (21) 2222-8000
Fax: (21) 2222-8150

Impressão **Gráfica Minister**

Capítulo 1 Começando do começo página 6

Capítulo 2 Continuando a viagem pelo universo do computador e Conhecendo o Sistema Operacional página 12

Capítulo 3 Conhecendo a área de trabalho e as janelas do Windows XP página 17

Capítulo 4 Desvendando o Windows XP página 22

Capítulo 5 Usando o Paint página 27

Capítulo 6 Utilizando o WordPad página 32

Capítulo 7 Recursos do Meu Computador e da pasta Meus Documentos, Ícones e Atalhos página 37

Capítulo 8 Instalando ou desinstalando programas e Trabalhando com disquetes página 42

Capítulo 9 Navegando pela Internet página 47

Capítulo 10 Pesquisando um assunto na Internet página 52

Capítulo 11 Como criar uma conta de e-mail página 57

Capítulo 12 Mais dicas para e-mail e Como utilizar o Messenger página 62

Começando do começo

Era uma vez uma menina chamada Jujuba. Um dia, seu avô chegou em casa com várias caixas de papelão na mão. Ele disse a Jujuba que, a partir daquele dia, ela ganharia um novo companheiro, que poderia ajudá-la com os trabalhos da escola, mostraria um mundo mágico cheio de novidades, e ela poderia aprender brincando. Neste momento, Jujuba acabava de ganhar o seu primeiro computador.

Capítulo 1

Vamos conhecer o companheiro de aventuras da Jujuba?

Jujuba leu na caixa que o seu computador era um **Celeron 1.70 GHz, 128 Mb, HD 40Gb, CD Rom 52x, FAX-Modem 56K, placa de rede, monitor 15"** e **Windows XP Home**. Também compraram uma impressora.

Ela ficou tonta ao ver tantas caixas.

– Nossa! Será que vamos conseguir montar o computador e colocar todos os fios nos devidos lugares? – falou Jujuba.

– Sr. Ari, o avô da Jujuba, se aproximou e disse:

– Eu ajudei a montar o computador do escritório e não achei difícil. - Vamos começar?

Olha como ficou o Computador da Jujuba depois de montado!

– Devemos ler as instruções e manuais antes de começar a ligar os fios, além de tudo os conectores possuem cores para facilitar o encaixe.

– Isso mesmo. - respondeu Jujuba.

Agora que a Jujuba já podia ligar o seu computador e trabalhar com ele, ela descobriu que deveria ter alguns cuidados especiais com seu companheiro para que nada de errado acontecesse com ele.

O Computador **deve estar sempre limpo**, pois a poeira pode prejudicar o seu funcionamento. Lembre-se que, quando for limpá-lo, ele deve estar desligado. Você pode usar um pano úmido para limpá-lo. Quando desligar o computador, procure deixá-lo coberto. **Use capas** para protegê-lo da poeira.

Toda vez que o computador é ligado, ele precisa de um tempo para despertar, da mesma forma que ao acordarmos, precisamos nos espreguiçar para sair da cama. É como se um pontapé inicial fosse dado, por isso usa-se o termo **boot**, que em inglês significa Botina (pontapé). Você nunca deve interromper esse processo!

Seus dedinhos devem ficar longe da tela do monitor para não manchá-la.

Tomadas e Fios:

Verifique se as tomadas estão bem encaixadas, evite que elas fiquem próximas dos seus pés (você pode chutá-las e desligar o computador sem querer). Cuidado também com os fios. Não arraste ou puxe o computador de qualquer jeito, você pode acabar desligando alguma coisa de modo errado.

Evite comer junto do computador.

Mas se você não resistir à tentação, procure tomar cuidado para que os alimentos não caiam em cima ou dentro do computador, pois podem danificar o equipamento, além de atraírem insetos indesejáveis (baratinhas e formigas crescem dentro dos equipamentos, acreditem!! E causam um verdadeiro estrago!).

Acontece que o avô da Jujuba também não entendia muito de computadores, ele apenas sabia digitar cartas, fazer alguns cálculos e jogar "Paciência" (aquele velho jogo de baralho) ficando assustado com todas as perguntas que a Jujuba lhe fazia. Então, aconselhado por uma amiga, resolveu que a Jujuba deveria aprender tudo aquilo com uma pessoa que realmente entendesse do assunto. Foi aí que a Jujuba conheceu a Tia Mônica e, com ela, descobriu que podia aprender brincando. Era maravilhoso!

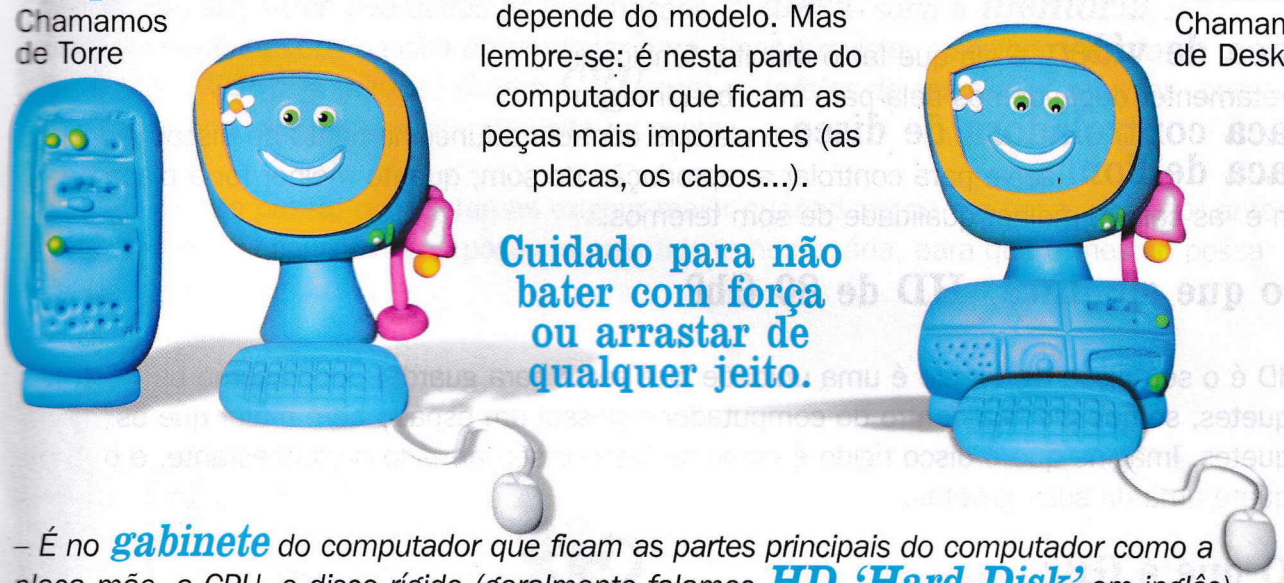
Vamos ver como a Tia Mônica ajudou a Jujuba com todos aqueles nomes complicados:

– Jujuba, acho que devemos começar por partes. É preciso que você saiba certas coisas antes de começar a trabalhar no computador. Então vamos lá?

Gabinete em pé
Chamamos de Torre

O Gabinete do computador pode ser em pé ou deitado, depende do modelo. Mas lembre-se: é nesta parte do computador que ficam as peças mais importantes (as placas, os cabos...).

Gabinete deitado
Chamamos de Desktop



Cuidado para não bater com força ou arrastar de qualquer jeito.

– É no ***gabinete*** *do computador que ficam as partes principais do computador como a placa-mãe, a CPU, o disco rígido (geralmente falamos* ***HD 'Hard Disk'*** *em inglês), a memória, a fonte de energia e as outras placas controladoras.*

Jujuba estava ficando confusa com tantos nomes. O que seria a **placa mãe** ???

Tia Mônica continuou:

– A ***placa mãe*** *é chamada assim, pois ela é a mais importante. É através dela que ligamos as outras placas do computador, e para que estas outras placas sejam ligadas ela possui alguns encaixes, que são chamados de* ***slots****.*

– É na placa-mãe que fica a ***CPU****, que significa Unidade Central de Processamento (em inglês* ***Central Processing Unit****). A CPU é o* ***chip*** *mais importante dentro do computador, pois é ela que controla e realiza todas as tarefas exigidas pelos programas. Sem a CPU o computador não consegue trabalhar, entendeu Jujuba?*

Pronta para continuar Jujuba?

Os computadores são classificados de acordo com a capacidade de sua CPU. Por isso, podemos ter computadores de diversas classes, do **486** (mais antigo) ao **Pentium**, **Duron**, **Athlon**, **Celeron**, etc.

Por que 2.8? Porque o computador possui um **CHIP Pentium 4** (classe), com **2.8 GHz**, ou seja, o que determina a velocidade do computador são os **Mhz** dentro de uma mesma classe. Quanto maior o número, maior será a velocidade na realização das tarefas.

– *E as outras placas do computador para que servem?*

– As outras placas são chamadas Placas Controladoras. É como se elas fossem os nossos órgãos internos, elas são necessárias para controlar as outras partes do computador. Assim como precisamos do nosso fígado e do nosso estômago, o computador depende destas placas para funcionar corretamente.

Vamos ver alguns exemplos de Placas:

Placa de vídeo é ela que faz o monitor funcionar corretamente; dependemos dela para uma boa imagem.
Placa controladora de disco é ela que controla o funcionamento do disco rígido.
Placa de Som serve para controlar a reprodução do som; quanto melhor for a placa de som e as caixas, melhor qualidade de som teremos.

E o que significa HD de 80 Gb?

O HD é o seu disco rígido; ele é uma unidade que serve para guardar dados como os disquetes, só que ele fica dentro do computador e possui um espaço bem maior que os disquetes. Imagine que o disco rígido é como se fosse o seu armário ou sua estante, e o disquete uma de suas gavetas.

– O que é GB?

– ***GB*** *significa* ***gigabytes.***
Vamos tentar explicar isto de uma forma mais clara:

1 Byte = um caractere (letra - ex.: a, b, c)
1 Kilobyte (KB)= 1.024 letras
1 Megabyte (MB)= um milhão de letras
1 Gigabyte (GB)= um bilhão de letras

– Portanto o seu disco rígido tem espaço para guardar 80 bilhões de letras, entendido?

– Nossa! Eu não imaginava que poderia guardar tanta coisa!

Jujuba continuava curiosa e estava espantada com a quantidade de coisas que poderia aprender a respeito do seu computador.

– E agora, o que são os 512 Mb ?

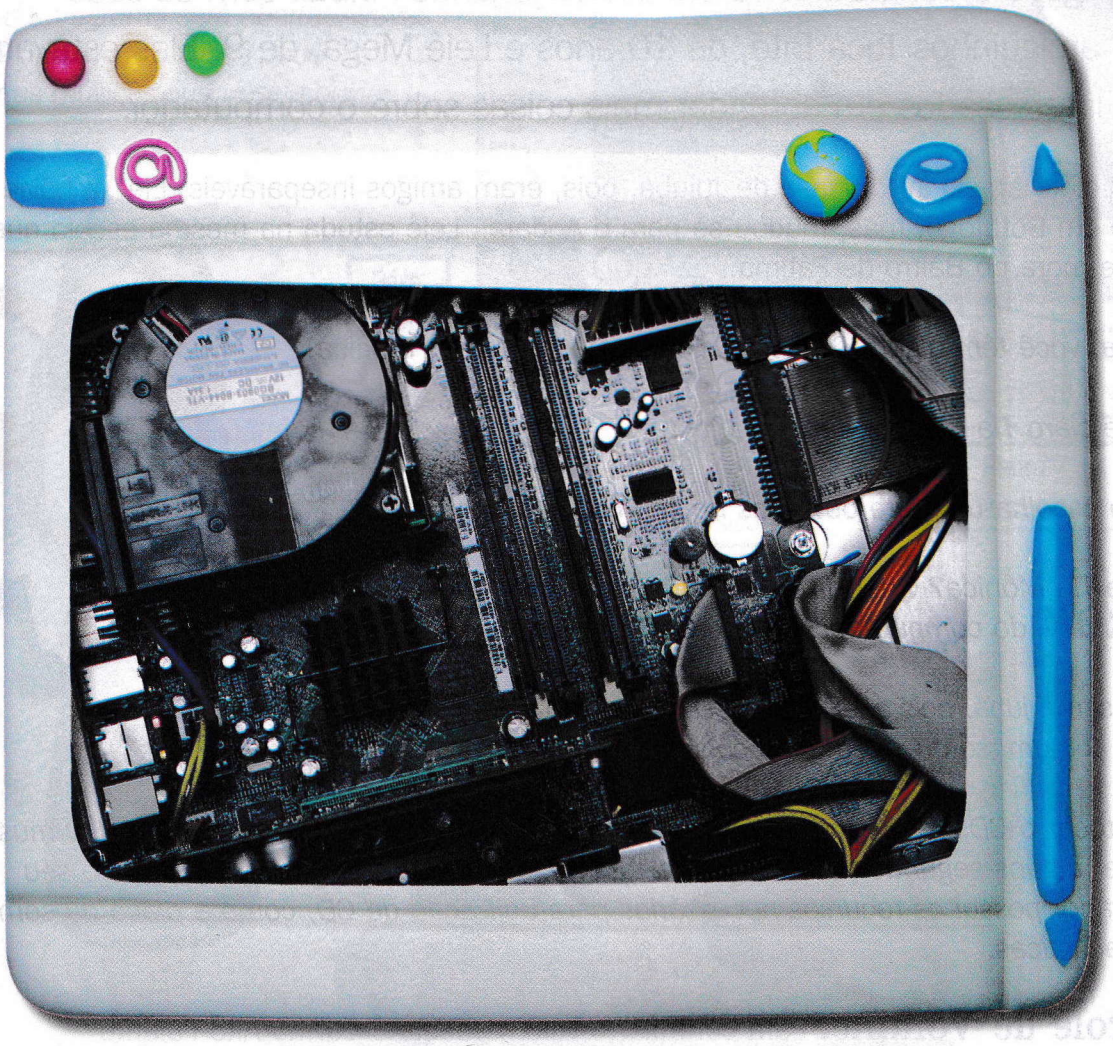
Esta é a capacidade da sua memória. As memórias são peças (como "pentes") colocadas na placa-mãe. Toda vez que usamos um programa (um jogo, por exemplo), é preciso que este seja carregado primeiro na memória, pela CPU, para que depois possa ser usado.

Vamos tentar entender isso melhor. Quando você vai fazer o seu dever de casa e precisa de uma figura para colocar no seu trabalho, você vai até o cesto de revistas, pega uma revista, vai para sua mesa, abre a revista e tenta encontrar a figura desejada; depois que encontra, você recorta e cola a figura no seu trabalho, para depois guardar a revista. Não é assim que você faz?

– *É assim mesmo!* - respondeu Jujuba. – *Mas o que isso tem haver com a memória?*

– *O computador age de um modo parecido: a* **cesta de revista** *seria o seu* **disco rígido**, *pois é nele que estão guardadas as informações. A* **mesa** *seria a* **memória**, *pois temporariamente você precisa de um lugar para olhar a revista, escolher a figura e, finalmente,* **você** *(a pessoa) seria a* **CPU** *com as tarefas de selecionar, recortar, colar a figura e depois colocar a revista de volta na cesta.*

A cada dia que passa, os programas exigem maior quantidade de memória, por isso, antes de comprar um, verifique se você possui a quantidade necessária, para que o mesmo possa funcionar corretamente.



Capítulo 2

Continuando a viagem

pelo universo do computador e Conhecendo o Sistema Operacional

Quando Tia Mônica voltou pela 2ª vez à casa da Jujuba, seu avô já havia ligado o computador e ela estava jogando *Pinball* com os seus amiguinhos Tuca Bite, de 10 anos e Lelê Mega, de 9. Eles estavam muito interessados em aprender mais coisas sobre o computador.

Tuca e Lelê, não saíam da casa de Jujuba, pois, eram amigos inseparáveis. Ele, já havia morado em Botafogo, mas, mudou-se para o Andaraí. Lelê estuda na mesma escola que Jujuba e mora no Bairro de Fátima.

– *Jujuba, você têm algum CD de música?* - perguntou Tia Mônica.

– *Mas é claro Tia Mônica, tenho vários!*

– *Então escolha um para ouvirmos no seu computador.*

– *O que Tia Mônica? Quer dizer que eu posso ouvir música pelo* **CD-ROM** *do computador?*

– *Pode sim Jujuba, pois a leitora de CD do computador é igual ao de um aparelho de som comum, só que além do recurso do som ele possui imagem.*

– *Para tocar o CD, basta abrir a gaveta da unidade de CD-ROM e colocar o seu CD musical, aguarde alguns segundos e começará a tocar. Mas, tudo isso é possível porque o seu computador possui os recursos necessários para utilização de CD, como a placa de som e as caixas acústicas.*

Controle de Volume: Para controlar o volume basta clicar no Alto-Falante que fica na parte de baixo da tela do computador.

Aproveite para aprender sobre a barra de Tarefas do Windows XP

Deslize o botão com o mouse para aumentar ou diminuir o volume

Clique no alto-falante para controlar o volume do som

Menu Iniciar

Barra de Tarefas

Barra de Status

Clique no X para fechar o programa

– *Puxa, que legal, está tocando!*

– **O Windows XP** *usa os recursos do programa* **"Windows Media Player"** *para tocar o CD, portanto sempre que você colocar um CD a janela do programa será aberta. Através do painel do programa você pode controlar as músicas que deseja ouvir.*

Pára (Stop)

Volta uma música

Avança uma música

Controla o volume

Retira / retorna o som

– Mas Tia Mônica eu só vou ficar ouvindo música? Não posso brincar com nenhum jogo?

– Você pode fazer várias coisas ao mesmo tempo, Jujuba: desenhar uma figura no **Paint**, escrever uma carta no **Word Pad** e continuar a ouvir a sua música!Isto porque o **Sistema Operacional** do seu computador é o **Windows XP** e, com ele, você pode realizar várias tarefas ao mesmo tempo.

– Você sabe o que significa Windows em português Jujuba? – perguntou Tia Mônica.

– Não. Respondeu Jujuba.

– Windows quer dizer Janelas. Com isso, você já pode imaginar que várias janelas podem ficar abertas ao mesmo tempo.

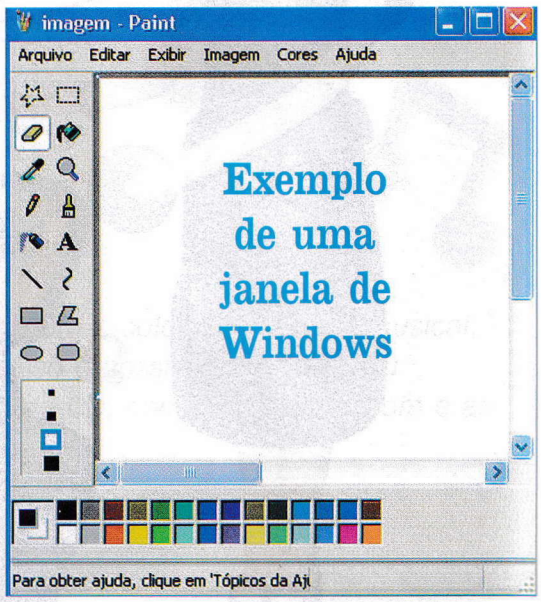
Quando trabalhamos com mais de uma tarefa, estamos trabalhando com mais de uma janela.

– Mas, Tia Mônica, o computador não vai ficar cansado de tanto abrir janelas? - perguntou Tuca Bite.

– Ha! Ha!!! Não Tuca, eles foram inventados para fazer várias coisas ao mesmo tempo.

– Tuca, você viu que podemos jogar, ouvir música, escrever cartas e muitas outras coisas, e tudo ao mesmo tempo, não é verdade?

– Sim. - respondeu Tuca.



– Tudo isso é muito parecido com a arrumação de uma casa. Vocês não acham que precisamos de alguém para pôr ordem nas coisas?

– É verdade, pois senão vira uma bagunça danada!

– Neste caso é o Sistema Operacional que organiza todas as coisas dentro do computador, é ele que controla todas as placas, as unidades de discos, garantindo que tudo funcione direitinho.

Iniciando o Windows XP

Agora vamos aprender a ligar e desligar corretamente o computador e conhecer um pouco do Windows XP. Acho que vai ser muito interessante!- disse Tia Mônica.

Ligando o Computador:

O computador, como qualquer outra máquina, só funciona se o ligarmos. Mas precisamos seguir os passos certos para que tudo funcione de forma correta:

1) Ligue o estabilizador. Caso não tenha um, siga para o passo 2.

2) Aperte o botão liga-desliga que se encontra no gabinete.

3) Caso não apareça nenhuma imagem no monitor, é porque ele está desligado, então é só ligá-lo.

4) Se você tiver uma impressora também pode ligála.

5) Note que todo equipamento quando é ligado acende uma luz. Isto significa que ele está funcionando normalmente.

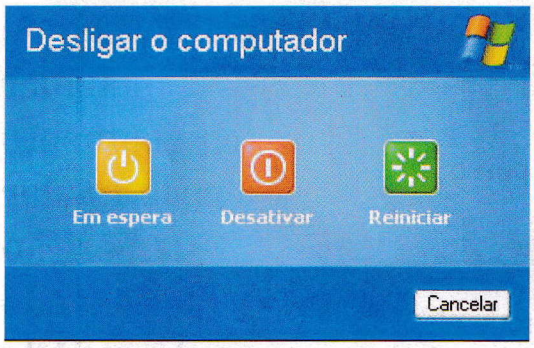
6) Depois de tudo ligado começam a aparecer várias mensagens na tela do seu computador. Todo esse processo é chamado de **boot** (o despertar do computador).Neste momento você não deve mexer no teclado nem no mouse.

Atenção!!!! O botão de liga-desliga de qualquer equipamento pode mudar de posição dependendo do modelo e da marca

Desligando corretamente o Computador:

1) Quando o seu computador estiver na tela inicial do **Windows XP**, clique no Menu **Iniciar**. Depois na opção **Desligar** o computador.

2) Aparecerá uma segunda janela. Clique em Desativar, confirmando que você quer desligar o computador.



3) Pronto, agora você pode desligar a impressora.

4) Desligue o monitor.

5) Depois desligue o gabinete.

6) E por último desligue o estabilizador.

Capítulo 3

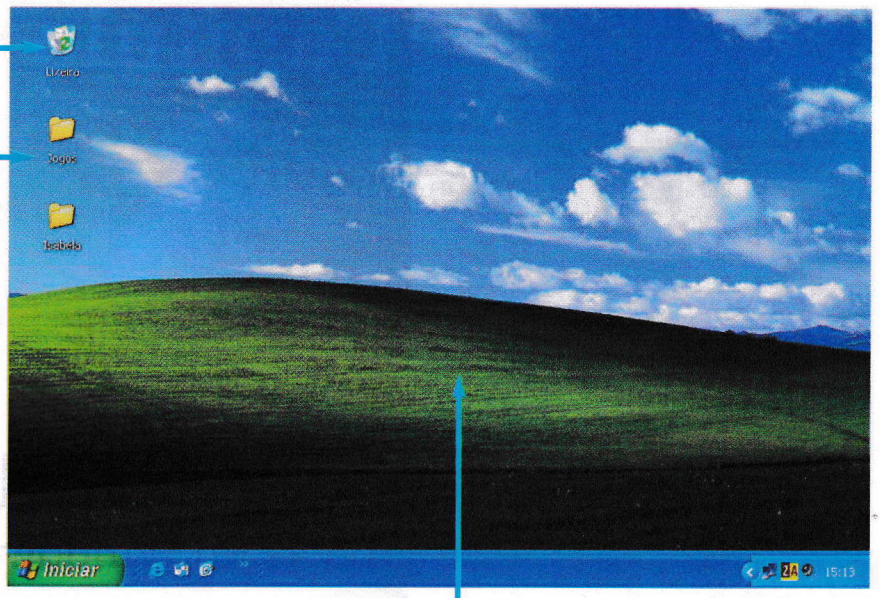
Conhecendo a área de trabalho

e as janelas do Windows XP

Quando o Windows XP é iniciado, ele abre uma tela que é chamada Área de Trabalho; é a partir dela que você pode iniciar os seus trabalhos. A Área de Trabalho padrão do Windows XP é bem simples, mas quando vocês aprenderem mais um pouco, vai ser fácil criar uma nova, mostrando toda sua criatividade. - falou Tia Mônica para uma turminha muito animada, que crescia a cada aula. Agora estavam lá Jujuba, Tuca, Lelê Mega (com seu adorável cãozinho Chico), Nanducha, irmã de Tuca Bite, com seu gatinho Caipira, além da mascote Belinha (com sua boneca Maria), prima da Jujuba. A mascote da turma, além de ser a mais nova, (3 anos), era também a mais falante, pois adorava novas descobertas.

Ícone Lixeira

Pasta Jogos



Esta janela inteira é chamada Área de Trabalho.
Área de Trabalho= Desktop em inglês

– *O que é* ***ícone****?* - perguntou Lelê Mega.

– *Os Ícones são estas figurinhas que aparecem na tela do Windows. Na verdade eles são a porta de entrada para um programa, por isso, se você clicar duas vezes com o mouse sobre ele, uma janela se abrirá.*

Vamos aprender a usar o MOUSE

Você deve ficar com o seu dedo polegar sobre o botão esquerdo do mouse e os outros dedos você usa para a movimentação.
Existem três tipos de movimentos:

1) Um Clique - para clicar sobre o menu Iniciar.

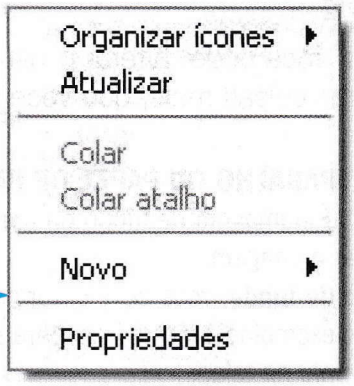
2) Dois Cliques (estes devem ser rápidos e seguidos) - para clicar sobre um ícone ou Pasta.

3) Arrastar - coloque o mouse sobre o Ícone ou Pasta e arraste para a posição desejada.

Dica: Se você for canhoto, peça para mudarem a configuração do seu mouse.

Botão direito do mouse:

O botão direito do mouse serve como atalho para realizar várias funções. Vamos testar uma das utilidades:
Clique com o botão direito do mouse sobre qualquer parte da Área de Trabalho, aparecerá uma janela e, com ela, poderemos personalizar a área de trabalho.

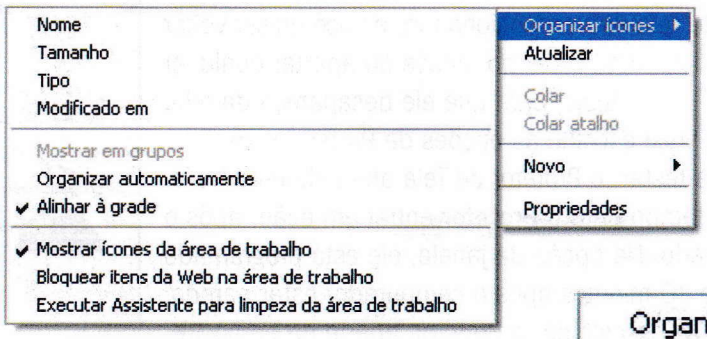


Esta é a janela que aparece, quando clicamos o botão direito na área de trabalho.

Veja para que servem algumas destas opções apresentadas.

Opção Organizar Ícones

1) Você pode deixar que o Windows arrume os seus ícones de acordo com algumas classificações: nome, tipo, tamanho ou data. Clique o botão esquerdo do mouse e escolha uma opção.



2) Você também pode escolher a opção Organizar automaticamente - nesta é o Windows que decide como ficará a organização dos seus ícones

3) Mas, se você não gostar de nenhuma destas opções, você mesmo pode arrumar os seus ícones: é só clicar com o botão esquerdo do mouse sobre eles e arrastar para o local desejado. Mas, lembre-se que a opção **AutoOrganizar** precisa estar desmarcada, pois do contrário ao iniciar o Windows você terá perdido todo seu trabalho.

Opção Propriedades

Quando você escolhe a opção Propriedades, você pode alterar o visual da área de trabalho, mudando as cores, os tipos de letras e outras coisas mais, que você irá conhecer daqui a pouco.

ÁREA DE TRABALHO OU PAPEL DE PAREDE, em inglês chamamos 'Wallpaper'. É a imagem de fundo da área de trabalho.

Como trocar a imagem:

- Em **Plano de fundo**, você deve clicar com o botão esquerdo do mouse em um dos exemplos e ir testando para saber de qual gosta mais. Veja o exemplo na tela.
- A setinha para baixo indica que você ainda tem opções.
- Na opção **Posição**, você ainda pode escolher como ficará a disposição da figura na tela: estender, centralizar e lado-a-lado. Teste a opções.
- Quando já tiver escolhido, aperte o botão **OK** para ver como ficou.
- Caso não goste da imagem escolhida e só voltar nesta mesma janela e trocar por outra. Clicando na opção **Procurar** você poderá escolher imagens ou fotos que estejam guardadas no seu computador.

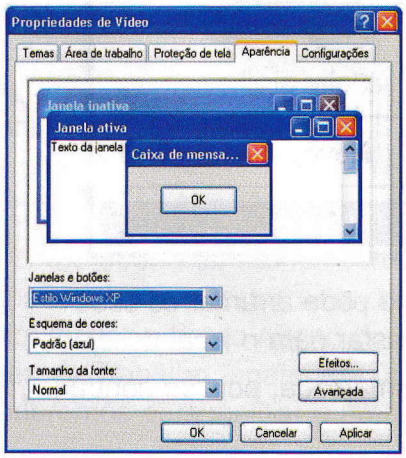
PROTEÇÃO DE TELA - também pode ser chamada pelo termo em inglês "Screen Saver". A proteção de tela é um tipo de animação que aparece na tela do computador, quando você o deixa ligado, sem mexer nele por alguns minutos. Existem vários tipos de protetores de telas; alguns já vêm com o Windows e outros são programas adicionais que você instala no seu computador.

Quando o Protetor de Tela estiver funcionando, e você quiser voltar a usar o computador, basta clicar no mouse ou apertar qualquer tecla, para que ele desapareça da tela.

Aqui você escolhe as opções de Protetores de Tela. Clique em **Visualizar** para testar o Protetor de Tela antes de escolhê-lo.

Aqui você escolhe o tempo para o **Protetor** entrar em ação, após o computador estar parado. Na opção da janela, ele está programado para ser ativado 10 minutos após o computador estar parado.

Quando já tiver escolhido o Protetor, aperte no botão **OK**.



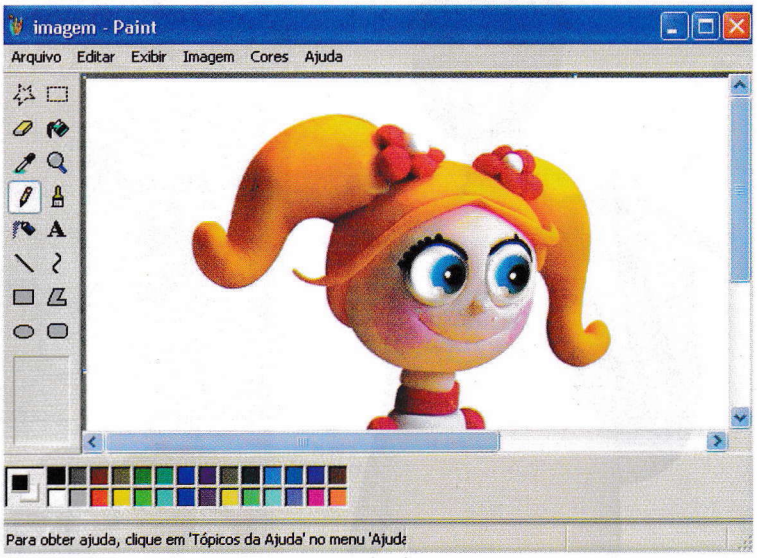
OPÇÃO APARÊNCIA

Aqui você pode escolher um esquema de cores e letras para a sua área de trabalho; Clique nas setinhas pretas para abrir a caixa com as opções. Teste e veja o resultado. Para criar cores personalizadas clique em **Avançadas** para criar cores para cada item da janela.

No final clique em **OK** para efetuar as mudanças ou em Cancelar para continuar como antes, sem alterações.

Trabalhando com janelas

Quando clicamos sobre um ícone, sempre aparecerá uma janela.
Ao lado temos o exemplo de uma janela. - falou Tia Mônica.



Maximizando uma Janela

Depois de abrir uma janela, você pode ampliá-la para ocupar toda a tela. Com isso, será mais fácil trabalhar, pois a visualização será muito melhor. Use então o Botão **Maximizar**.

Restaurando uma Janela

Se você quiser voltar uma janela ao tamanho normal (o que estava antes), você pode usar o Botão Restaurar.

Fechando uma janela

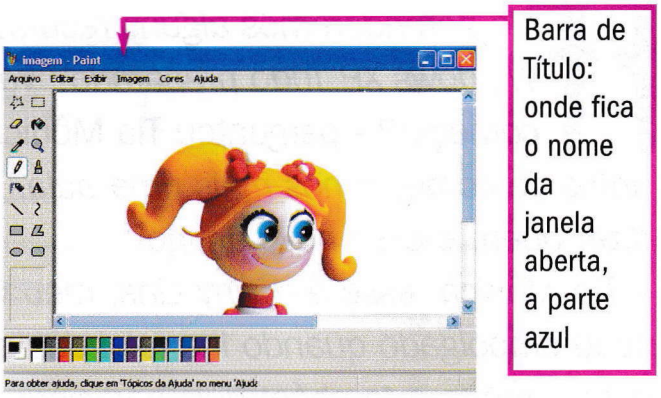
Quando terminar seu trabalho, é hora de fechar a janela. Então clique no Botão Fechar.

Minimizando uma Janela

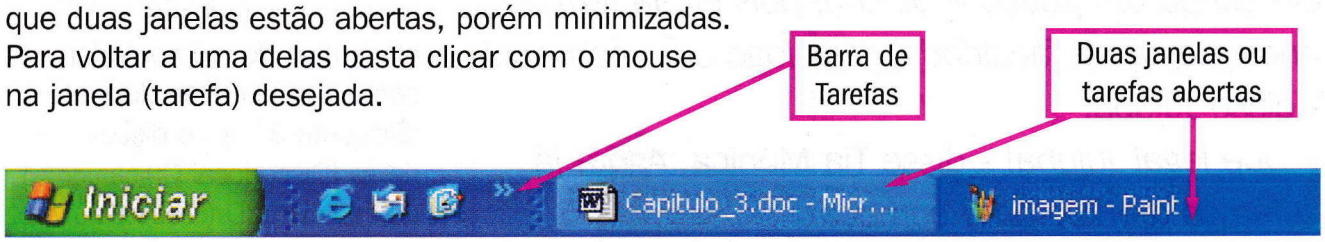
Para usar mais de uma janela ao mesmo tempo é necessário usar o Botão Minimizar; com ele você pode diminuir (minimizar) uma janela, sem fechá-la, e abrir outra. Para voltar o tamanho normal da janela, dê um clique na Barra de Tarefas, no nome da janela desejada.

Movendo uma janela

Para mover uma Janela de um lugar para outro é só clicar com o botão esquerdo do mouse na **Barra de título**, continuar com o mouse pressionado e arrastar a janela até o local desejado.



Neste exemplo, olhando a Barra de Tarefas (na parte de baixo da Área de Trabalho), vemos que duas janelas estão abertas, porém minimizadas. Para voltar a uma delas basta clicar com o mouse na janela (tarefa) desejada.



Desvendando o Windows XP

Hoje aprenderemos alguns recursos do Windows XP. Tudo preparado? Vamos começar? - perguntou Tia Mônica. *Ops, antes de começarmos mais uma aula, dá para dizer quem é esse novo amigo?*

– Tia Mônica, esse é o Viny Link, meu vizinho. Ele ficou empolgado quando lhe falei das aulas que eu estava tendo e também quis participar. No começo, ele achou um pouco estranho, pois ele já tem 21 anos e está na faculdade, mas logo eu o convenci. - disse Jujuba.

– Que legal Jujuba! - disse Tia Mônica. *Agora já estamos prontos para começar.*

Menu Iniciar

Quando clicamos no menu Iniciar aparece uma janela dividida em duas partes.
No lado esquerdo encontramos os seis últimos programas executados ou abertos e os programas que ficam fixos na lista, com o Internet Explorer e o Outlook Express, e no lado direito uma lista das tarefas mais usadas, como a pasta "Meus Documentos", a pasta "Minhas Imagens" e outras opções que conheceremos daqui a pouco.

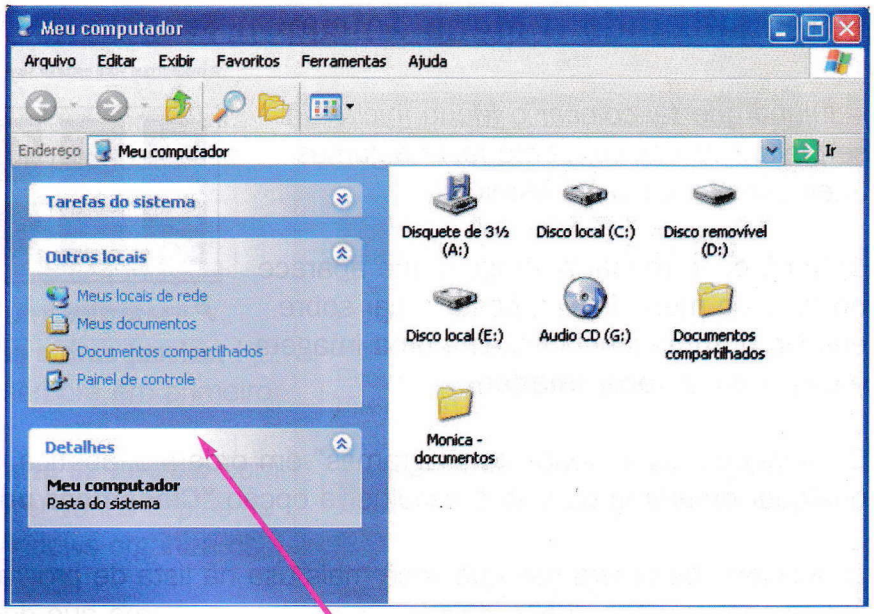
Meus Documentos: Esta pasta serve para centralizar todas as informações guardadas no computador. Quando for salvar um documento, ou uma foto e só colocá-lo neste local. Assim, você facilita a sua vida na hora de localizar seus arquivos.

Minhas Imagens: Todas as figuras apanhadas da Internet ou descarregadas da máquina digital vão diretamente para esta pasta.

Minhas Músicas: A pasta guarda as suas músicas. Similar a pasta "Minhas imagens".

Meu Computador: É através dele que conseguimos ver todos os todos os elementos do computador, como a unidade de disquete (Disquete 3½ A:, o disco rígido (Disco local C:), a unidade de CD (Disco D:), etc.

Para saber o que tem dentro de uma unidade de disco basta dar dois clique com o mouse sobre o seu ícone.



A opção detalhes mostra informações sobre a unidade de disco selecionada.

Painel de Controle: Onde você pode efetuar as principais alterações e configurações do Windows. Como instalar uma impressora ou uma placa nova, mudar o layout do teclado, instalar ou desinstalar programas, etc.

Ajuda e Suporte: Local onde você pode buscar ajuda quando estiver em dúvida sobre algum item do Windows. Basta digitar a dúvida no campo "Pesquisar" e clicar na setinha ao lado ou pressionar a tecla **Enter** (do teclado).

Esta imagem pode ser alterada

Pesquisar: Use a ferramenta para buscar arquivos guardados no computador. Existem várias opções de busca: pelo nome, pelo tipo, pela data da criação, etc.

Executar: Serve para executar uma linha de comando, como, por exemplo, instalar um programa.

A opção "Todos os Programas" exibe uma lista completa com todos os programas instalados em seu computador. Para abrir um programa basta clicar sobre o seu ícone.

Personalizando o Menu Iniciar

– Jujuba que tal colocar o Menu Iniciar do seu jeito? Vamos ver como fazer algumas alterações? - falou Tia Mônica.

1) Você pode mudar a imagem que aparece no topo do menu Iniciar, basta clicar sobre ela. Na próxima janela escolha uma imagem e clique em **Alterar imagem**.

2) Coloque a lista "Todos os programas" em ordem alfabética, e só clicar sobre o ícone de qualquer programa da lista e escolher a opção **"Classificar por nome"**.

3) Adicione os programas que você mais usa na lista de programas fixos do menu Iniciar, clique com o botão direito do mouse sobre o programa que deseja adicionar e escolha a opção "Fixar no menu Iniciar". Para remover um programa da lista, clique com o botão direito e escolha "Desfixar do menu Iniciar".

Barra de Tarefas

Podemos mudar a visualização dos programas no Windows XP, para que os mesmos sejam mostrados como nas versões anteriores do Windows (Win.98/Win.95). Veja como fazer a troca:

1) Clique com o botão direito do mouse sobre a área vazia da Barra de Tarefas.

2) Escolha a opção **Propriedades**.

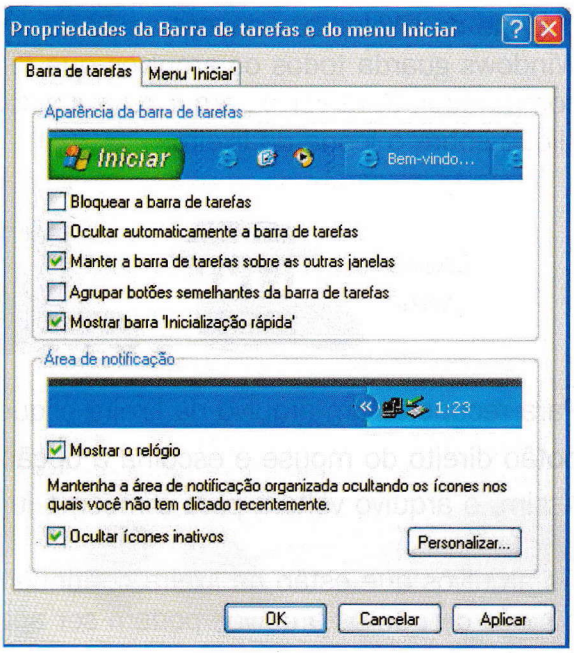
3) Clique na aba "Menu Iniciar".

4) Quando abrir a janela clique na opção "Menu Iniciar Clássico".

5) Clique em OK e veja como ficou.

6) Para voltar à forma original, siga os mesmos passos e selecione a opção "Menu Inicia".

Outras Propriedades da Barra de Tarefas:



- **Bloquear a Barra de Tarefas:** Bloqueia a barra para que a mesma não possa ser movida para outra posição da área de trabalho.
- **Ocultar automaticamente a barra de tarefas:** Com esta opção ativada a Barra de Tarefas fica invisível quando estamos trabalhando em um aplicativo.
- **Manter a Barra de Tarefas sobre as outras janelas:** Faz com que a barra de tarefas fique sempre em primeiro plano quando um aplicativo estiver aberto.
- **Agrupar Botões semelhantes da Barra de Tarefas:** Com esta opção ativada quando você tiver várias cópias de um mesmo programa aberto, o Windows organiza os mesmos em uma única representação na Barra de Tarefas, que irá mostrar todas as opções abertas quando clicada.
- **Mostrar Barra de Inicialização Rápida:** Mostra a barra de inicialização rápida na barra de tarefas.
- **Mostrar Relógio:** se esta opção estiver habilitada, o relógio aparecerá no canto inferior da Barra.
- Ocultar Ícones Inativos: Oculta ícones que não estejam sendo usados na área de trabalho.

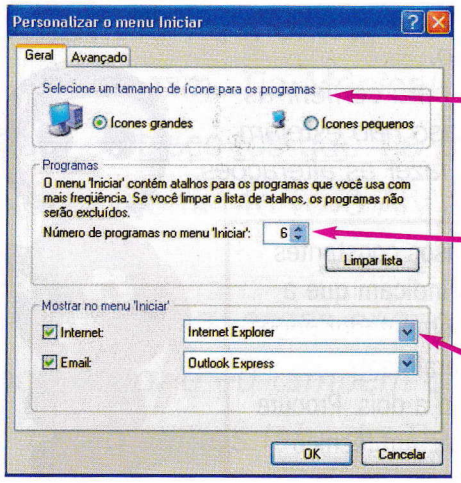
Personalizando o Menu Iniciar

1) Clique com o botão direito do mouse sobre a área vazia da Barra de Tarefas.

2) Escolha a opção Propriedades.

3) Clique na aba "Menu Iniciar" e escolha Personalizar.

Opção Geral



Escolha o tamanho dos ícones do Menu Iniciar

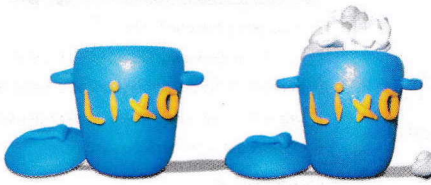
Escolha o número de programas usados recentemente que devem aparecer na barra de inicialização

Selecione quais os programas que devem aparecer no menu Iniciar

Ícone da Lixeira

O ícone da Lixeira que encontramos na área de trabalho do Windows guarda todos os arquivos que foram apagados do computador. Para ver os arquivos excluídos dê um duplo clique sobre o ícone da lixeira.

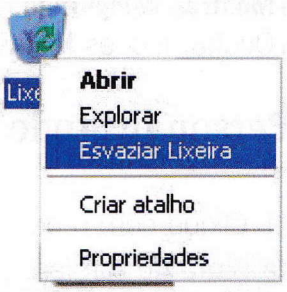
Lixeira vazia



Lixeira cheia

Para recuperar um arquivo da lixeira clique sobre ele com o botão direito do mouse e escolha a opção **Restaurar**. Assim, o arquivo voltará para o mesmo lugar de antes.

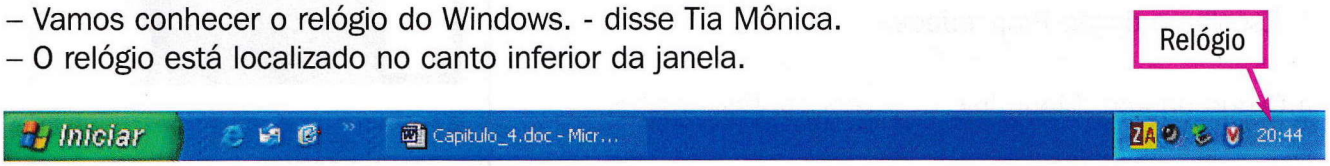
Os arquivos que estão na lixeira continuam ocupando espaço no seu disco rígido. Caso tenha certeza de que os arquivos podem ser apagados, limpe a lixeira. Se outras pessoas usam o computador junto com você, procure perguntar antes se você realmente pode limpar a lixeira. **cuidado** para não apagar o que não se deve apagar! Você não tem como recuperar arquivos apagados da lixeira.

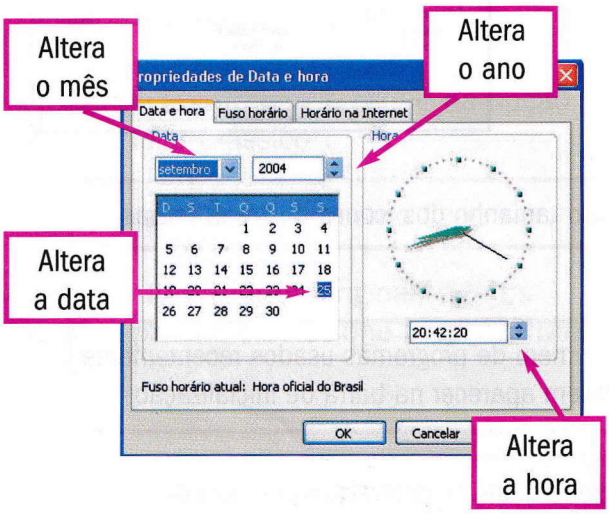


Para apagar os arquivos definitivamente, clique com o botão direito do mouse sobre o ícone da Lixeira e escolha a opção Esvaziar Lixeira.

Usando o Relógio do Windows

– Vamos conhecer o relógio do Windows. - disse Tia Mônica.
– O relógio está localizado no canto inferior da janela.





– Tuca, dê um duplo clique sobre o relógio e veja o que aparece. - Pediu Tia Mônica.
– Ele mostra o dia da semana, a data, o mês e o ano.
– Aproveitem para conferir as alterações. Caso não estejam corretas e só fazer as alterações.

ATENÇÃO: atrasos constantes no seu relógio indicam que a bateria do seu computador pode estar fraca; geralmente elas duram de um ano a dois. Procure a orientação de um técnico

Capítulo 5

Usando o Paint

Que tal despertar o artista que existe dentro de você, usando o programa Paint?

Com o Paint podemos fazer desenhos incríveis. Vamos trabalhar? - perguntou Tia Mônica.

– *Vamos sim, Tia Mônica!* - gritou Lelê Mega empolgada, olhando logo para os biscoitos que Tia Zi, mãe da Jujuba colocava sobre a mesa.

Nesse momento vovô Ary acaba de chegar, ele também queria participar da aula.

– *Tia Mônica, essas crianças só pensam em suas aulas. Elas estão adorando, e eu também quero desfrutar dessa maravilha!* - brinca vovô Ary.

– *Então vamos lá!* - diz Tia Mônica.

Para iniciarmos o Paint, siga os seguintes passos:

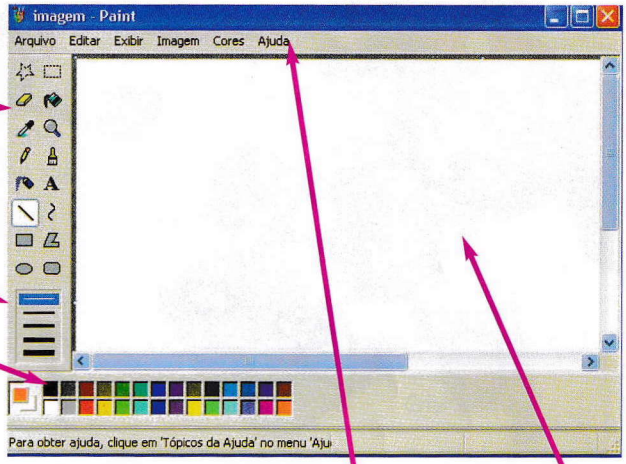
1) Clique no botão Iniciar.

2) Selecione a opção Programas

3) Escolha Acessórios

4) E finalmente clique no ícone do Paint.

Conhecendo as ferramentas do Paint



Caixa de ferramentas

Opções de ferramentas

Paleta de cores

Barra de menu

Área de trabalho

Usando as ferramentas do Paint

Antes de usar qualquer ferramenta escolha primeiro a cor desejada, utilizando a paleta de cores. Basta clicar com o botão esquerdo do mouse sobre a cor escolhida.

O Lápis serve para fazer desenhos à mão livre. Para usá-lo, clique com o mouse sobre o seu ícone, vá para a área de trabalho e utilize o mouse como se estivesse desenhando com um lápis de verdade.

O Pincel serve para pintar. Para usá-lo você deve fazer do mesmo modo que fez com o lápis, podendo, porém, variar a largura do traço, dependendo da sua escolha nas opções de ferramentas.

Opções de ferramentas

O Spray serve para você pichar a tela. Para usá-lo, siga os mesmos passos usados pelo pincel. Mas não esqueça! Pichar só na tela do seu computador, nada de sair pichando paredes, pois isto não está com nada.

A ferramenta Preencher com cor serve para colorir uma área do seu desenho. Para usá-lo, faça um desenho qualquer e em seguida clique no balde, leve-o até o seu desenho e clique dentro dele. Cuidado quando usar esta ferramenta, pois, se o seu desenho estiver com algum ponto aberto, ao utilizá-la, toda tela será preenchida. Mas não se apavore! Se isto acontecer, clique na barra de menu em Editar e, depois, na opção Desfazer. Assim você desfaz a última ação realizada.

Utilizando a Borracha

A Borracha é claro, serve para apagar os erros. Para utilizá-la é só clicar no seu ícone e levar o mouse para a área de trabalho. Aperte o botão esquerdo do mouse e arraste-o pelo local que deseja apagar. Lembre-se de olhar para a caixa de opções de ferramentas, pois você pode usar uma borracha maior ou menor, dependendo do local que você quiser apagar.

Como desenhar linhas retas

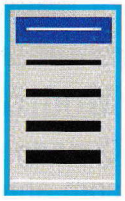
1) Clique com o botão esquerdo do mouse sobre o ícone da caixa de ferramentas.
2) Vá com o mouse para a área de trabalho e dê um clique, mantenha o botão do mouse pressionado e movimente-o até o local desejado. Note que uma linha está sendo construída.
3) Assim que a linha estiver com o tamanho desejado, solte o botão do mouse.

Dica: para que a sua linha fique perfeita, pressione a tecla **shift** do seu teclado, enquanto estiver fazendo uma reta.

Como desenhar linhas curvas

1) Clique com o botão esquerdo do mouse sobre o ícone da caixa de ferramentas.
2) Na área de trabalho desenhe uma linha reta. Depois solte o botão do mouse.
3) Clique com o botão esquerdo do mouse acima ou abaixo da reta desenhada, arraste-o até ficar com a curva desejada, depois dê dois cliques no botão esquerdo do mouse para fixar a curva.

Quando você estiver usando uma ferramenta e esta caixa de opções aparecer, use-a para aumentar ou diminuir a espessura do traço.



Trabalhando com figuras Geométricas

A ferramenta cria retângulos e quadrados com bordas retas

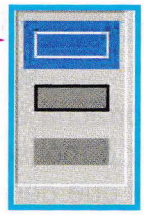
Para desenhar um polígono arraste o ponteiro do mouse para desenhar uma linha reta e depois clique em cada posição onde deseja um novo ponto. Dê dois cliques com o botão esquerdo do mouse para finalizar.

Use a ferramenta para desenhar círculos e elipses.

Para usar as figuras geométricas siga os seguintes passos:

1) Clique com o botão esquerdo do mouse sobre a ferramenta desejada.
2) Leve o mouse para a área de trabalho. Aperte o botão esquerdo do mouse e mantenha-o pressionado, levando-o até o local desejado. Note que uma figura estará se formando.
3) Quando estiver do tamanho desejado, solte o botão do mouse e a figura se fixará.

Use esta caixa de opções para criar figuras com centros cheios ou vazios de cores, com ou sem contorno.



Adicionando um texto ao seu desenho

Com a ferramenta Caixa de Texto podemos adicionar texto ao desenho. Para utilizá-la faça assim:

1) Clique na ferramenta.
2) Clique com o mouse na área de trabalho e arraste como se estivesse desenhando um quadrado ou retângulo.
3) Depois de definir a área onde será escrito o texto, solte o botão esquerdo do mouse.
4) Agora é só escrever o seu texto. Você pode usar vários tipos e tamanhos de letras. Se por acaso a sua Caixa de Texto ficar pequena, e só aumentá-la, arrastando pelas setinhas do lado.

Aqui você escolhe um tipo de letra para o seu texto

Negrito, itálico e sublinhado

Escolha o tamanho da letra

Escreva seu texto e, precisando, aumente o tamanho da caixa de texto, arrastando-a pelas laterais

Modificando uma imagem

Quando queremos alterar um desenho, devemos selecioná-lo com antecedência, usando uma das ferramentas de seleção.
Para selecionar basta clicar com o mouse e arrastar pela área que deseja selecionar.

Inverter/Girar

1) Faça um desenho ou clique em Arquivo opção Abrir para apanhar uma imagem que esteja guardada no computador.
2) Selecione a imagem.
3) Agora clique no menu e depois em **Inverter/Girar**.
4) Teste as opções: Rotação Horizontal, Rotação Vertical ou Girar por um ângulo (90º, 180º, 270º).

Alongar/Inclinar

Use-o para espichar a figura, vá tentando um número aproximado; não gostando do resultado, clique na opção Editar/Desfazer para voltar o desenho à forma anterior.

Inverter Cores

Use o para um transformar as cores claras do desenho em escuras.

Atributos

Você pode aumentar ou diminuir o desenho, usando a medida centímetros (cm) fica mais fácil de conferir. Também podemos transformar um desenho colorido em preto e branco.

Limpar Imagem

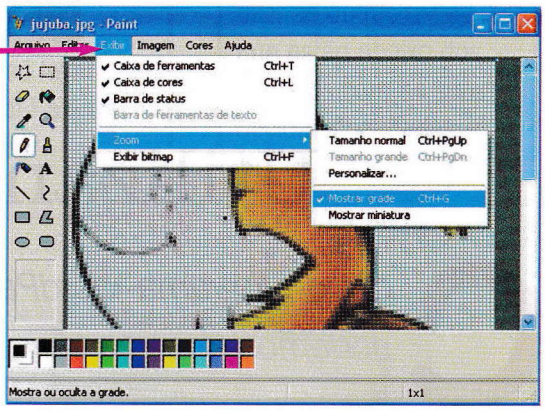
Com este comando você limpa a tela.

Modos de Exibição

Usando os modos de visualização do Paint, podemos criar desenhos perfeitos. Vamos tentar:

DICA: Se não gostar das mudanças, clique no menu **Editar** opção **Voltar** para continuar com o seu desenho anterior. Isto vale para qualquer fase do trabalho.

Clique no menu Exibir opção Zoom.



CONTROLE DE ZOOM:

TAMANHO GRANDE: Aumenta o desenho na tela do computador.

PERSONALIZAR: Você pode escolher um tamanho para ver o desenho na tela (100%, 200%...).

MOSTRAR GRADE: Com este recurso, você poderá fazer um desenho ponto por ponto ou simplesmente acertar os pontos defeituosos de uma imagem.

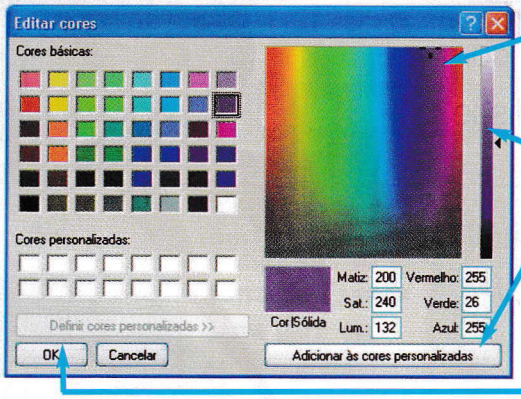
MOSTRAR A MINIATURA: Mostra o desenho em miniatura, numa outra janela, com isso você terá uma idéia de como ele está ficando.

EXIBIR BITMAP: Mostra somente o desenho na tela, sem as barras de ferramentas. Para voltar ao Tamanho Normal clique em qualquer parte da janela.

Criando novas cores

1) Clique em **Opções**, agora escolha **Editar Cores**.

2) Clique em **Definir Cores Personalizadas**.



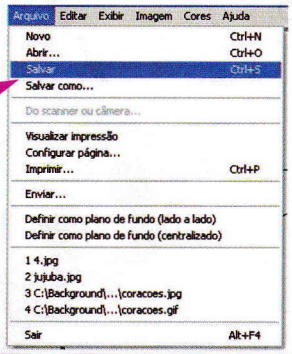
3) Escolha uma cor básica e para personalizá-la vá clicando com a seta do mouse sobre as cores, até conseguir uma tonalidade que lhe agrade. Você também pode controlar a tonalidade pela paleta.

4) Quando conseguir a cor desejada, clique em Adicionar cores personalizadas

5) Agora escolha OK para confirmar a nova cor.

Como salvar uma imagem

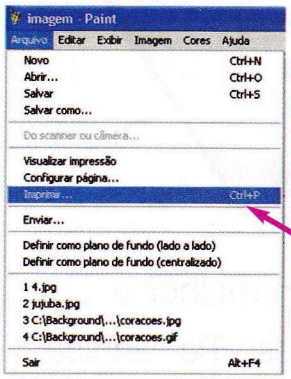
1) Clique no menu **Arquivo** depois escolha a opção **Salvar**.



2) Dê um Nome para o seu desenho.

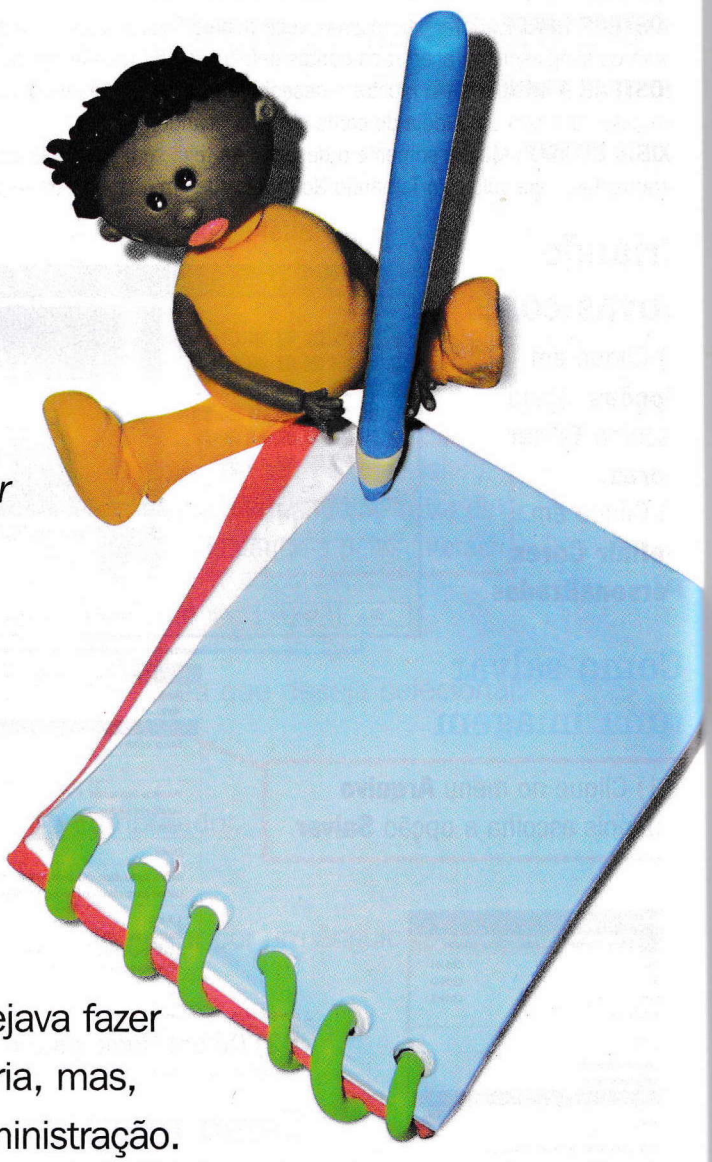
3) Clique em Salvar

Como imprimir uma imagem



1) Clique no menu Arquivo, depois escolha Imprimir.
2) Na próxima janela clique na opção Imprimir.

Utilizando o WordPad



Com o programa WordPad podemos fazer cartas, bilhetes, melhorar a qualidade dos seus trabalhos na escola, entregando-os digitados, com cores e vários tipos de letras. - disse Tia Mônica.

– *Vou poder ajudar minha mãe a fazer o seu caderno de receitas. Ela vai adorar!* - falou Jujuba.

– *E eu posso fazer um jornalzinho.* - disse Tuca Bite.

– *Eu posso escrever algumas histórias, acho que vai ser divertido!* - falou Lelê Mega.

– Eu posso fazer os trabalhos da faculdade. - disse Viny Link, que planejava fazer faculdade de música, pois adora bateria, mas, acabou entrando na faculdade de administração.

Antes de iniciarmos o WordPad, é preciso que vocês conheçam melhor o teclado para digitarem com maior desembaraço e rapidez. - disse Tia Mônica.

Algumas teclas que você deve conhecer:

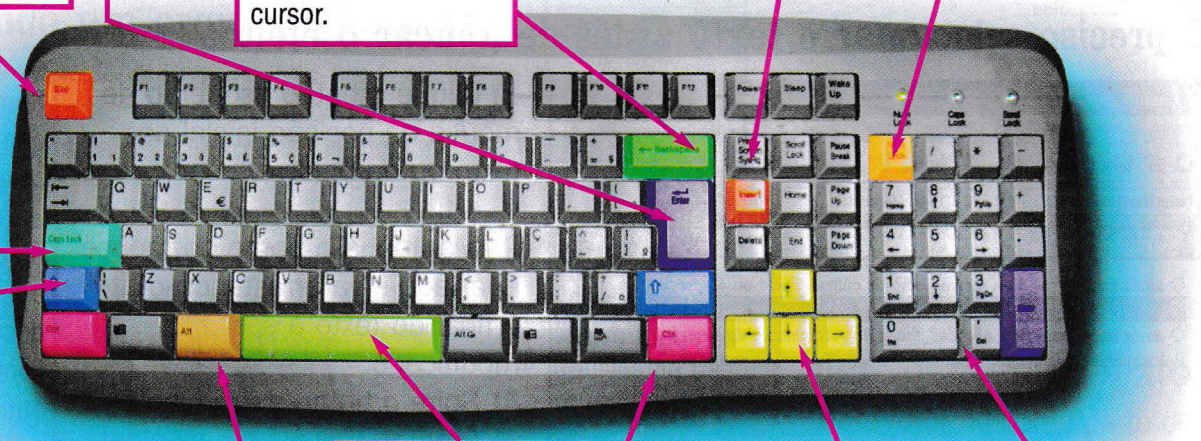
Esc Serve para sair do programa. Com esta tecla geralmente você volta à tarefa anterior.

Enter É utilizada para confirmar uma ordem enviada para o computador e, dentro do texto, serve para ir para a linha seguinte (pula linha).

Backspace Também serve para apagar; ela apaga da direita para a esquerda do ponto onde estiver o cursor.

Insert Serve para acrescentar caracteres a um texto. Por exemplo, se você digitou USO, e queria digitar URSO, é só levar o cursor até a letra "S" e digitar o "R".

Num Lock Liga o teclado numérico. Quando estiver acesa, você pode usar os números; estando apagada, você pode usar as outras teclas, as que estão abaixo dos números com as suas devidas finalidades.



Caps Lock Serve para digitar letras maiúsculas. Quando esta tecla é apertada, acende uma luz no canto superior direito. Para voltar o teclado para letras minúscula, basta apertá-la novamente.

Barra de Espaço Serve para dar espaço entre as palavras.

Alt Ela é utilizada em conjunto com outras teclas; sua função varia de acordo com o programa.

Setas de Direção Servem para a movimentação dentro do texto: para cima, para baixo, para a esquerda ou para direita, de acordo com a posição do cursor.

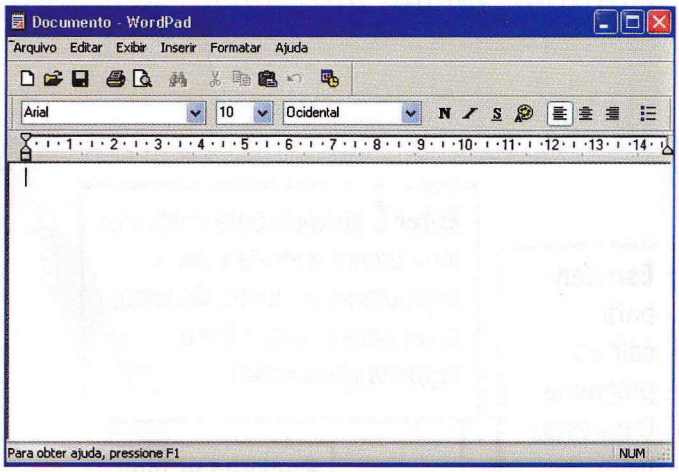
Del ou Delete Serve para apagar dentro do texto. Apaga as letras (caracteres) à direita do cursor.

Shift Ela serve para você usar os símbolos da parte superior das teclas; é utilizada também para fazer uma letra maiúscula, quando você escreve a primeira letra de um nome próprio (nome de pessoa, lugar) ou inicia um parágrafo.

Ctrl Ela é utilizada em conjunto com outras teclas, para realizar comandos. Sua função varia de acordo com o programa.

Como Iniciar o WordPad

1) Clique no menu Iniciar.
2) Depois em Todos os Programas.
3) Escolha Acessórios e depois WordPad.
4) Em seguida aparecerá a janela do programa.

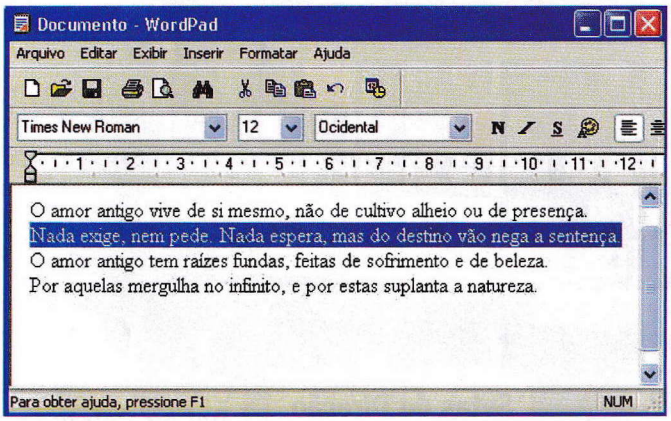


Quando você estiver digitando o seu texto, não precisa se preocupar com as margens, pois o WordPad organiza automaticamente as frases, sem você precisar saltar linha. Só pressione a tecla Enter quando for parágrafo.

Enfeitando o texto

Você pode acrescentar muitos efeitos a um texto, mas, antes é preciso que você selecione a área do texto que deseja modificar.

É preciso selecionar o texto antes de aplicar o efeito:



1) Clique o botão esquerdo do mouse na posição inicial do texto ou da palavra a ser modificada.
2) Mantenha o botão do mouse apertado e vá arrastando-o até o final do texto a ser modificado.
3) Solte o botão do mouse.
4) Pronto! Agora é só escolher o efeito (comando) desejado.

Sempre que você seleciona um texto ou palavra, a área fica destacada com uma outra cor.

Como selecionar um texto corretamente:

• sapato preto

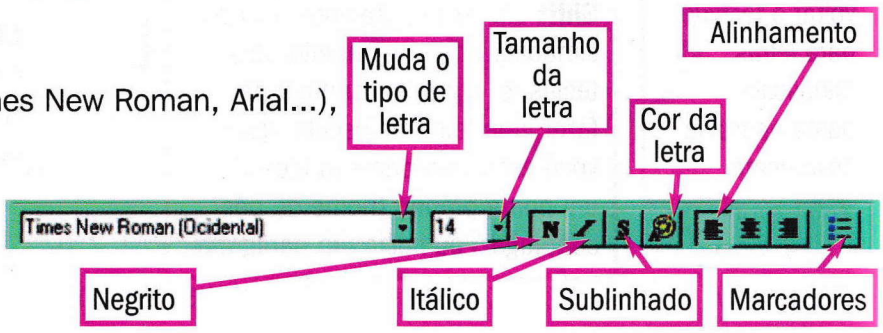
Quando a seta em formato de I aparecer clique o botão esquerdo do mouse e vá arrastando sobre o texto a ser selecionado

⇗ sapato preto

Clique no canto esquerdo da linha até aparecer esta seta ⇗. Use-a para selecionar uma linha inteira de uma única vez, se quiser selecionar mais de uma linha basta continuar descendo com o botão do mouse.

Como modificar a fonte (tipo de letra)

1) Escreva a palavra **caderno**.
2) Selecione a palavra.
3) Escolha um tipo de letra (Times New Roman, Arial...), na barra de formatação.
4) Agora mude o Tamanho da fonte para 20.
5) Escolha uma Cor.



Vamos ver alguns exemplos de efeitos

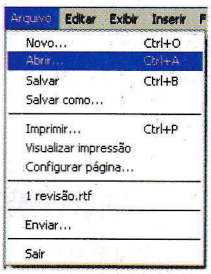
Negrito: Tuca Bite tem uma irmã chamada **Nanducha**.
Veja que a palavra Nanducha ficou mais grossa e escura.

Itálico: Nanducha é uma *menina* muito esperta.
Veja que a palavra menina ficou inclinada. (deitada para o lado)

Sublinhado: Lelê Mega adora animais.
As palavras Lelê e Mega estão sublinhadas.

Como acentuar dentro do texto

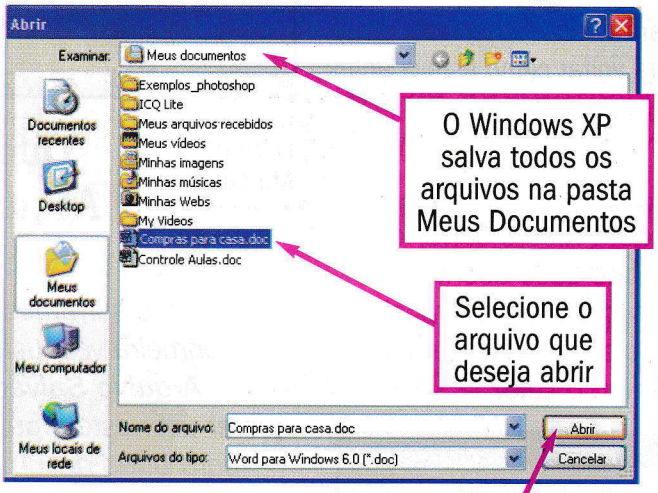
Quando você for acentuar uma palavra, digite primeiro o acento para depois digitar a letra. Se o seu teclado não possui a tecla (cedilha), digite o acento agudo (') e depois digite o c.



Abrindo um arquivo existente

Quando você salva um arquivo, ele fica guardado dentro do computador. Para abri-lo novamente siga os seguintes passos:

1) Clique no menu Arquivo opção Abrir.
2) Agora clique no nome do arquivo que deseja abrir.
3) Depois clique em Abrir.



Copiando um Texto

Utilize o recurso "Copiar" quando precisar copiar um texto de um local para o outro. Desse modo, você economiza tempo, pois não precisa digitar o texto novamente.

1) Selecione o texto que deseja copiar, use o botão esquerdo do mouse e vá arrastando a seta do mouse sobre o texto desejado. A área selecionada vai ficando com uma faixa escura.
2) Agora clique no botão Copiar ou pressione simultaneamente as teclas **Ctrl + C**.
3) Vá para a linha onde ficará o novo item e aperte o botão Colar ou pressione simultaneamente as teclas **Ctrl + V**.
4) Você pode colar este texto quantas vezes quiser, ele só vai sair da memória a partir do momento que você copiar outro texto.

Alinhando texto

Você pode escolher três posições para alinhar os seus parágrafos: à esquerda, centralizado ou à direita. Confira nos exemplos:

Alinha seu texto à esquerda
Jujuba gosta de andar de patins. Tuca gosta de jogar futebol. Lelê gosta de vôlei.

Alinha seu texto à direita
Jujuba gosta de andar de patins.
Tuca gosta de jogar futebol.
Lelê gosta de vôlei.

Alinha seu texto ao centro
(texto centralizado)
Jujuba gosta de andar de patins.
Tuca gosta de jogar futebol.
Lelê gosta de vôlei.

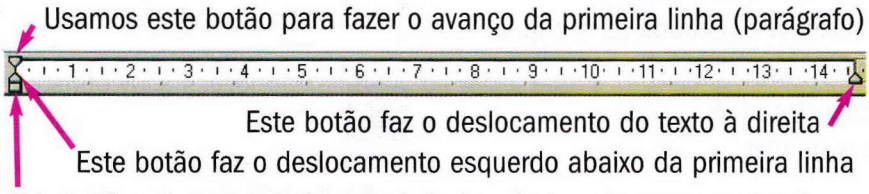
Movendo um Texto

Para levarmos uma parte do texto para um outro lugar usamos a ferramenta Tesoura para recortar o texto de um lugar e colar em outro.

1) Selecione o texto que vai mudar de lugar.
2) Clique no botão Recortar ou pressione simultaneamente as teclas **Ctrl + X**.
3) O texto desaparecerá da tela, mas não se assuste.
4) Posicione o mouse no lugar onde entrará o texto.
5) Agora clique no botão Colar ou pressione simultaneamente as teclas **Ctrl + V**.

Utilizando a régua para deslocar um texto

– Vamos aprender a usar a régua, pois com ela podemos deslocar (avançar ou recuar) partes do texto. Antes de tentar fazer qualquer deslocamento, não esqueça de selecionar o texto que deseja recuar.

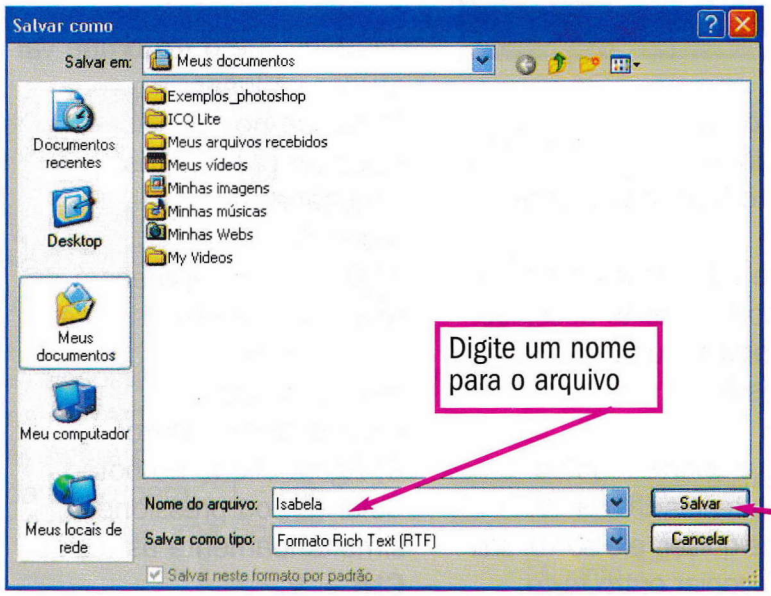


Recursos da barra de ferramentas

- Use para criar um documento novo.
- Abre um arquivo existente
- Salva o arquivo
- Imprime o arquivo
- Visualizar Impressão: assim você consegue ter uma idéia de como ficará o seu texto no papel
- Serve para localizar uma palavra dentro do texto
- Move parte de um texto
- Copia uma parte do texto
- Transfere o texto copiado para o local desejado
- Se errar, é só clicar nele para voltar como estava antes
- Inclui data e hora no seu documento

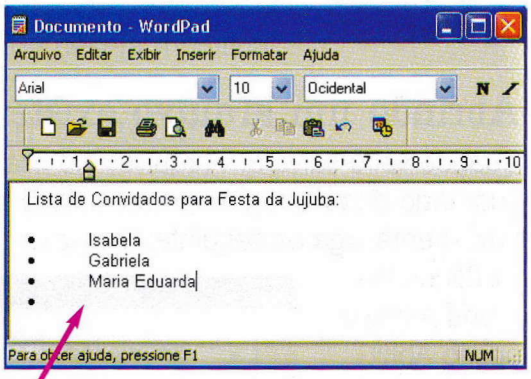
Salvando o texto

- Não esqueça de salvar o seu texto. Procure salvar o documento logo no começo, para que caso aconteça alguma coisa você tenha como recuperar o seu trabalho.
- É só clicar no menu Arquivo, depois em Salvar e dar um nome para o seu arquivo. - lembrou Lelê.



Marcadores

– Já que o aniversário da Jujuba está chegando vamos aproveitar para fazer uma lista de convidados e podemos aproveitar o recurso "Marcadores" para ajudar na separação de nomes. Com os "Marcadores" é bem simples criar uma lista, basta clicar no botão e escrever o primeiro item, depois pressione a tecla ENTER para continuar a lista.



Diferença entre Arquivo Salvar e Arquivo Salvar Como

– Quando salvamos um arquivo pela primeira vez, usamos o comando ***Arquivo Salvar****. Mas, podemos querer usar este arquivo como modelo para outro documento semelhante que iremos criar, tudo isso sem perder o conteúdo do arquivo original. Neste caso usamos o* ***Arquivo Salvar Como****, para preservar o arquivo original e criarmos um novo, com o mesmo conteúdo, porém com o nome diferente, onde poderemos alterá-lo como quisermos. Também usamos o Salvar Como para salvar o arquivo em outra unidade de disco, como, por exemplo, em um disquete.*

Capítulo 7

Recursos do Meu Computador

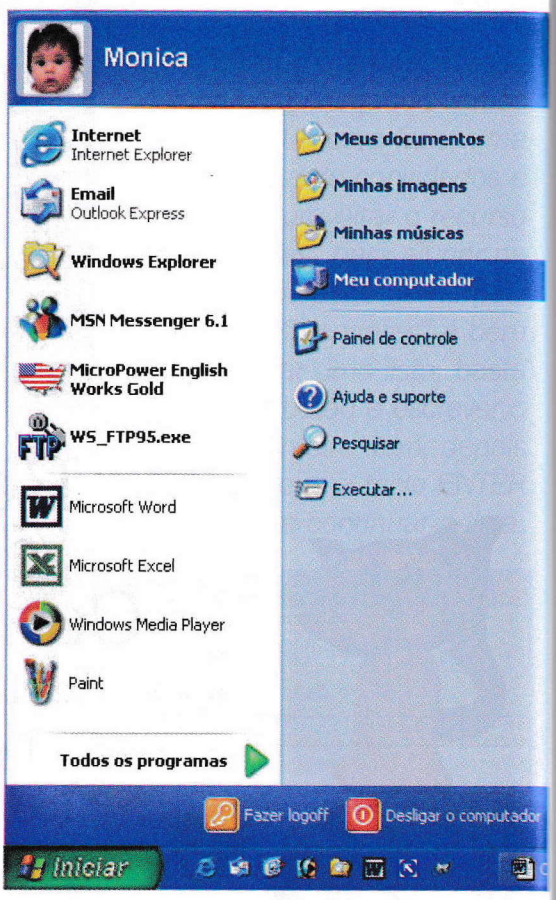
e da pasta Meus Documentos, Ícones e Atalhos

Hoje quero mostrar alguns recursos do Windows XP que ajudam a realizar tarefas de uma forma mais rápida e prática. Não vamos desperdiçar tempo, o nosso mundo é muito competitivo e é bom que vocês estejam preparados para ele desde cedo. Vocês serão os profissionais de amanhã. Já pensaram nisso? - Perguntou Tia Mônica para uma platéia muito atenta e super lotada. Faltava espaço para tantas cabeças! (Jujuba, Tuca, Lelê, Viny, Vovô Ary, Tia Zi, Belinha, Nanducha, Tico, Bombom, além dos animais, Chico e Caipira).

Ícone Meu Computador

É através do ícone "Meu Computador" que conseguimos ver todos os arquivos que estão guardados nas unidades de discos do computador. Se abrirmos a pasta, veremos uma janela que contém: a unidade de disquete (A:), o disco rígido (C:) e a unidade de CD-ROM (D:) e em alguns computadores até outras unidades de disco, como (B:), (E:), (F:).

1) Para abrir o item, clique no menu **Iniciar** e depois no ícone "Meu Computador".
2) Dê dois cliques sobre o Disco Local (C:).
3) Na próxima janela você verá as informações detalhadas do disco rígido do seu computador.



– É fácil saber o que tem dentro de uma unidade de disco: dê dois cliques com o mouse sobre o seu ícone. Viu como funciona? Isso vale também para unidade de disquete e de Cd-rom. - falou Jujuba.

A pasta Meus Documentos

Pelo padrão do Windows XP os arquivos criados ficam guardados na pasta "Meus Documentos". Dentro desta pasta você pode criar outras pastas para organizar os seus documentos, e também apagar os arquivos que não estão sendo mais usados.

Crie Novas Pastas:

1) Abra a pasta "Meus Documentos", é só clicar no menu **Iniciar** e depois no ícone da pasta.
2) Na janela "Meus Documentos", clique no menu **Arquivo** e escolha **Novo** opção **Pasta**, ou clique o botão direito do mouse em qualquer parte da janela, e escolha **Novo** opção **Pasta**.
3) Crie quantas pastas quiser.
4) Você pode mover arquivo(s) para a nova pasta criada, basta clicar sobre o arquivo desejado e manter o botão do mouse pressionado enquanto arrasta, chegando no local e só soltar o botão do mouse para que o ícone seja transferido.

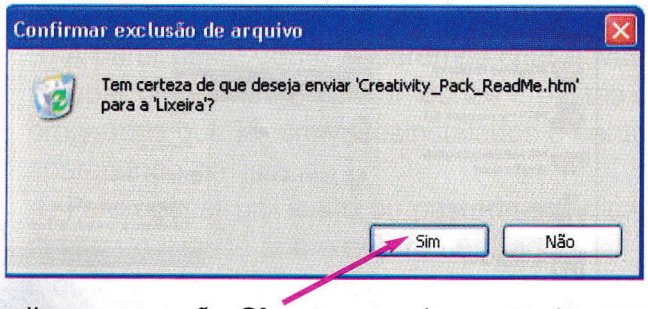
Janela "Meus Documentos"

Apague arquivos desnecessários

Evite ocupar espaço desnecessário no disco rígido do seu computador, por isso faça periodicamente uma limpeza em seus arquivos. Existem três maneiras de apagar um arquivo desnecessário:

1) Clique sobre ele e pressione a tecla **Del / Delete** do teclado.
2) Clique sobre o arquivo com o botão direito do mouse e escolha a opção **Excluir**.
3) Clique sobre o arquivo e depois no botão **Excluir** na barra de ferramentas.

Para descobrir novas formas de visualizar os seus arquivos clique no botão "Modos de Exibição". Assim você poderá ver uma prévia do arquivo, clicando em "Miniaturas" ou clicando na opção "Detalhes" para ter informações detalhadas sobre o arquivo como, nome, tipo, data e hora da criação, além do tamanho do arquivo).



4) Em todas as opções será preciso confirmar que você deseja realmente excluir o arquivo, clique na opção **Sim** para enviar o arquivo para a **Lixeira**.

Escolha o modo de exibição que mais lhe agrada

5) Lembre-se que todos os arquivos excluídos continuam na **Lixeira** ocupando espaço no disco rígido. Quando tiver certeza que realmente deseja apagar os arquivos, limpe a **Lixeira**. Essa tarefa é bem simples, clique com o botão direito do mouse sobre a lixeira e escolha a opção **Esvaziar Lixeira**.

Aprendendo sobre a nomenclatura dos arquivos:

Já que estamos analisando a pasta "Meus Documentos" é bom que vocês conheçam um pouco mais sobre os arquivos.

Nomenclatura correta de um arquivo.

Vejamos o exemplo: Nome do arquivo → **URSO.BMP** ← Extensão do arquivo

(Ponto) - é um separador de campo

Todo arquivo é composto por um nome, seguido de um .(ponto), mais três letras, que são chamadas de extensões. Através das extensões podemos identificar em qual programa o arquivo foi criado, vejamos alguns exemplos.

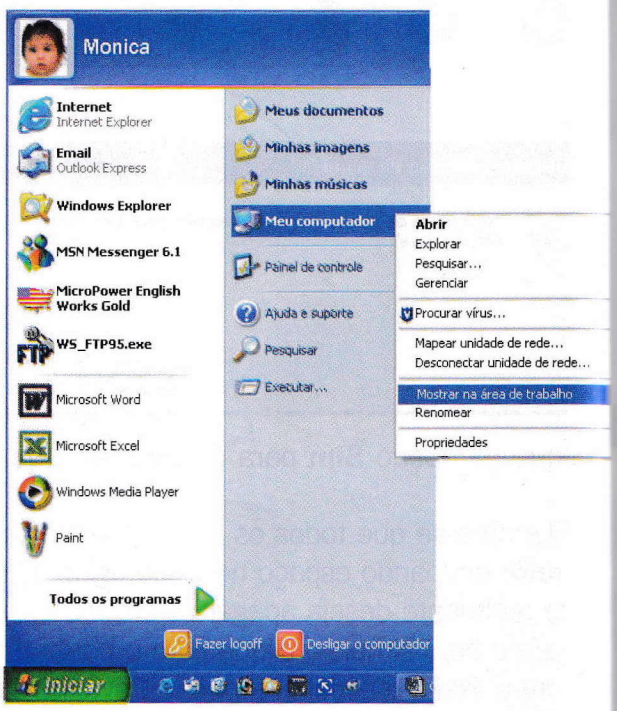
– *Quando criamos um desenho no Paint e damos um nome ao arquivo, automaticamente o programa adiciona a extensão* ***.bmp*** *ao nome do arquivo.*

As extensões de arquivos mais comuns são:

.bmp - arquivos de imagens.
.jpg - arquivos de imagens.
.gif - arquivos de imagens. Pode ser uma figura animada.
.exe - arquivos de programas (aplicativo). Cuidado eles executam uma ação e podem conter vírus.
.doc - arquivos de textos, criados a partir do Microsoft Word.
.xls - arquivos criados a partir do programa Microsoft Excel.
.pps ou **.ppt** - arquivos com apresentações criados a partir do programa Microsoft PowerPoint.

Como criar um atalho na Área de Trabalho:

– *Vocês sabem o que é um* ***Atalho****?* - perguntou Tia Mônica para sua turma de alunos.
Atalho é um meio mais curto para a realização de uma tarefa. Por exemplo, podemos criar um atalho em nossa ***Área de Trabalho*** *para acessarmos o recurso "Meu Computador", de uma forma mais fácil, ou seja, com apenas dois cliques do mouse. Também podemos adicionar na área de trabalho a pasta "Meus Documentos" ou um documento que seja usado ou consultado com muita freqüência. Vamos fazer isso agora!*



1) Clique no menu **Iniciar.**
2) Com o botão direito do mouse clique sobre o **ícone** Meu Computador.
3) Escolha a opção **Mostrar** na **Área** de **Trabalho**.
4) Siga os mesmos passos para adicionar a pasta "Meus documentos" na área de trabalho.
5) Para adicionar um ícone de um programa ou arquivo na área de trabalho e só clicar sobre ele com o botão direito do mouse e escolher a opção **Enviar Para** e depois em "Área de trabalho (criar atalho)".

Como criar uma Pasta na Área de Trabalho

6) Clique com o botão direito do mouse em qualquer parte da Área de Trabalho.
7) Clique em Novo.
8) Escolha a opção Pasta.
9) Aparecerá uma imagem da pasta
10) Digite um nome para sua pasta, em cima do texto selecionado.
11) Pronto, você já tem uma pasta na sua Área de Trabalho e poderá colocar todos os atalhos dos programas que você mais usa dentro dela. Crie, por exemplo, uma pasta para guardar todos os seus joguinhos.

Ícone e Atalho

Vamos agora criar ícones e atalhos dentro da sua pasta

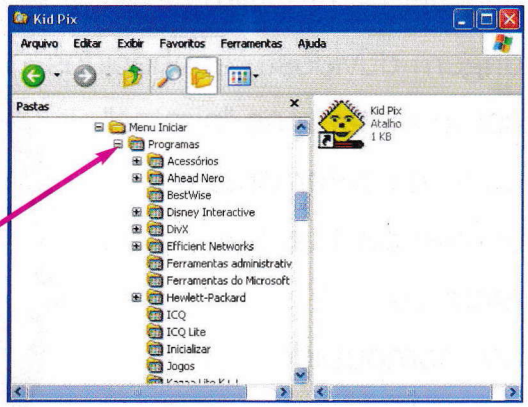
Guarde em sua pasta os ícones e atalhos dos programas mais usados.
1) Clique no menu Iniciar e depois em Todos os Programas.
2) Clique com o botão direito do mouse sobre o ícone do programa que deverá ficar na pasta que você criou, escolha a opção Copiar. Clique no ícone de um dos seus joguinhos, por exemplo.
3) Abra a pasta que você criou e clique com o botão direito do mouse em qualquer área vazia da janela, escolha a opção Colar.
4) Crie quantos ícones quiser.

Veja o exemplo, criei uma pasta chamada joguinhos e nela adicionei os ícones dos jogos que mais gosto.

Ícones e pastas na lista "Todos os Programas" do Menu Iniciar

Também podemos criar e apagar pastas para organizar a lista "Todos os Programas" do menu **Iniciar**. Quanto menor a quantidade de pastas e ícones na lista fica mais fácil encontrar um programa. Procure criar as pastas de uma forma clara, por exemplo, crie uma pasta "Musica" e coloque dentro dela todos os programas ligados à música. Vamos tentar fazer isso?

1) Clique no menu **Iniciar** e escolha a opção **Todos** os **Programas**.
2) Clique com o botão direito do mouse em qualquer ícone ou pasta da lista, e em seguida escolha a opção **Explorar**, com o botão esquerdo do mouse.
3) A partir deste ponto poderemos criar novas pastas para agrupar programas e apagar ícones e pastas dos programas que já foram desinstalados e continuam aparecendo na lista.
4) Para apagar um ícone ou pasta basta clicar o botão direito do mouse sobre o item desejado e escolher a opção **Excluir** ou pressionar a tecla **DEL/DELETE**.
5) Para criar uma pasta, clique na pasta **Programas** para selecioná-la, depois clique no menu **Arquivo** e escolha a opção **Novo** opção **Pasta**.



6) Digite um nome para a pasta e pressione a tecla **Enter** para finalizar.
7) Agora você poderá mover os ícones e pastas desejadas para a pasta criada. Basta arrastar o ícone ou pasta desejada e soltar o botão do mouse sobre a pasta criada para agrupar os ícones.

Instalando ou desinstalando programas e

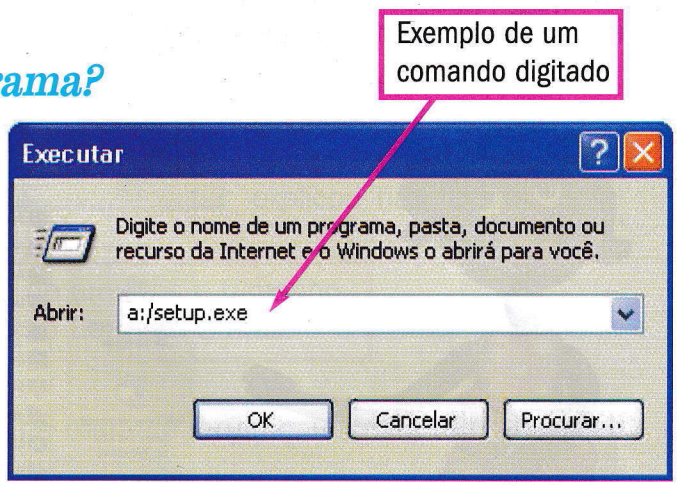
trabalhando com disquetes

Ensinarei para vocês como instalar e desinstalar programas (softwares). Mas, antes preciso falar algo para vocês: só devemos instalar programas oficiais; os programas de origem duvidosa, conhecidos como programas "piratas" podem conter vírus e acabar destruindo arquivos do computador, além de serem ilegais. Pirataria é crime! - Falou Tia Mônica.

– Tia Mônica, o que são vírus? - perguntou Lelê Mega.
*– Os **VÍRUS** de computadores são programas desenvolvidos por pessoas maldosas. Eles são programados para causar algum tipo de problema no computador contaminado por ele. A partir do momento que um computador está contaminado por um vírus, várias falhas e problemas começam a ocorrer.*

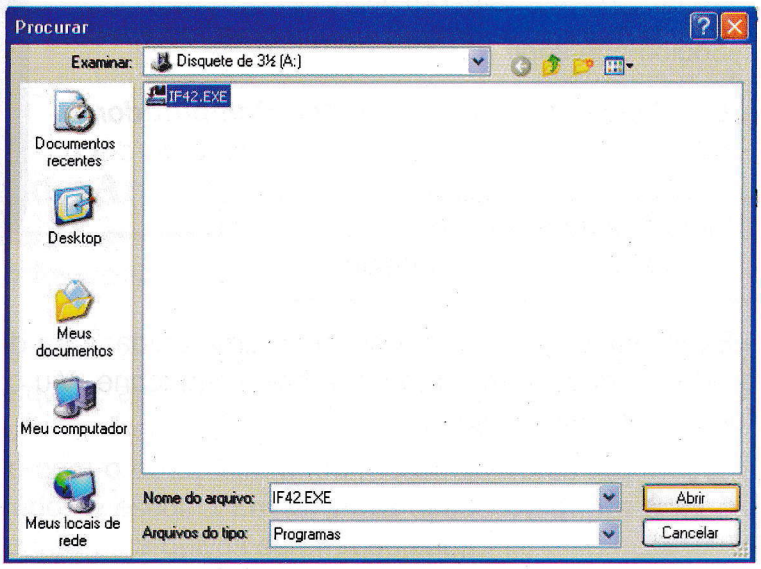
*– Devemos ter cuidado quando recebemos disquetes ou Cds de outras pessoas. Mas não se desesperem, podemos nos proteger usando as "vacinas" para curar esses vírus. Elas são programas que detectam os vírus instalados no computador e, em seguida, os destroem. Essas vacinas são chamadas de **Antivírus**. Existem muitos programas antivírus de boa qualidade para Windows XP. Como o **VirusScan**, o **Norton**, o **Panda** etc. Uma boa opção é usar é instalar um programa antivírus gratuito como o **AVG**. Mais tarde aprenderemos a fazer o download de um programa da Internet.*

E agora vamos instalar um programa?



A maioria dos CDs-ROM já vem com uma instalação rápida e fácil. Basta colocar o CD na unidade de disco e ir seguindo as instruções do fabricante que vão aparecendo na tela do computador. Leia com atenção e concorde com os termos quando necessário. Se por acaso o programa estiver em inglês, e você não entende nada de inglês, o melhor a fazer é aceitar as sugestões oferecidas pelo programa. Quando o programa sugerir uma pasta para instalação, prossiga com a escolha. Mas, ainda existem instalações que precisam ser feitas a partir de disquetes e, para estas instalações, vocês devem seguir os seguintes passos:

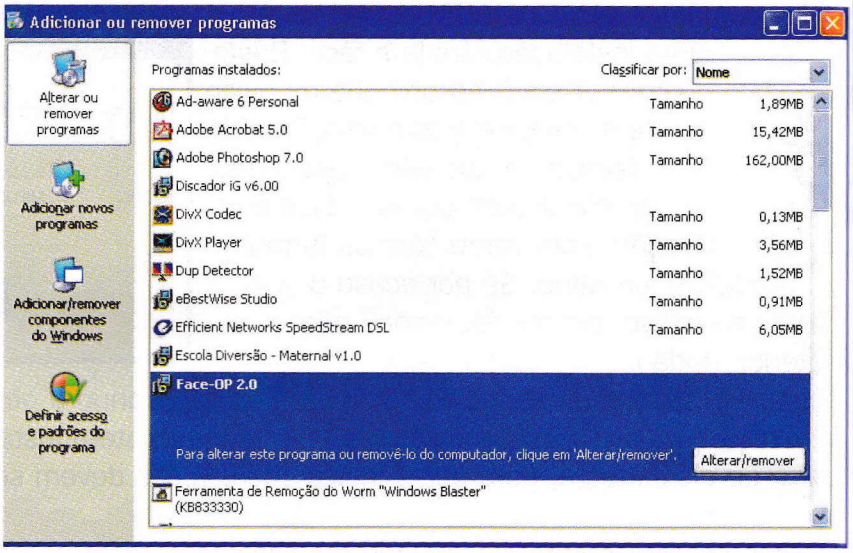
1) Coloque o disquete na unidade de disco.
2) Clique o menu Iniciar e escolha Executar.
3) Em alguns disquetes aparecem os comandos que você deve digitar, como o que está no exemplo. Mas, do contrário, clique em Procurar para localizar o arquivo de instalação.
4) Na maioria das vezes, o próprio Windows localiza o programa de Instalação. Existem alguns nomes padrões de arquivos de instalação: **config.exe**, **setup.exe**, **install.exe**.
5) Quando encontrar o arquivo de instalação clique sobre ele e depois em **Abrir** para iniciar a instalação



– Já que aprendemos a instalar programas, vamos também aprender a desinstalá-los. - Disse Tia Mônica.

Como desinstalar programas:

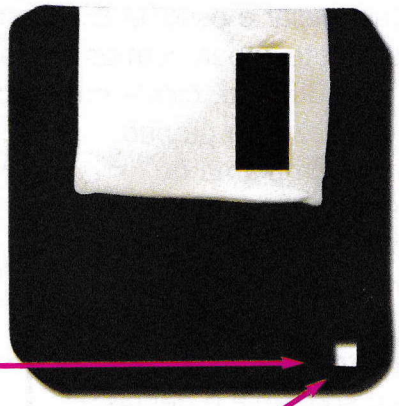
1) Clique o menu **Iniciar** e depois **Painel de Controle**.
2) Dê dois cliques em **Adicionar** ou **Remover Programas**.
3) Na janela **Adicionar** ou remover programas, clique no nome do programa que deseja desinstalar.
4) Depois clique em **Alterar/remover**.
5) Aparecerá uma janela perguntando se você deseja desinstalar o programa. Leia as instruções atentamente e siga os passos necessários. Na maioria das vezes, você deve clicar na primeira opção para desinstalar o programa completamente.



Trabalhando com disquetes

Vocês já trabalharam com um disquete?
– Eu já. - Respondeu Viny Link.
– Usei um disquete em um trabalho na faculdade.

– Lelê Mega, acesse o Ícone ***Meu Computador****.*
– Agora coloque um disquete na unidade de disco.

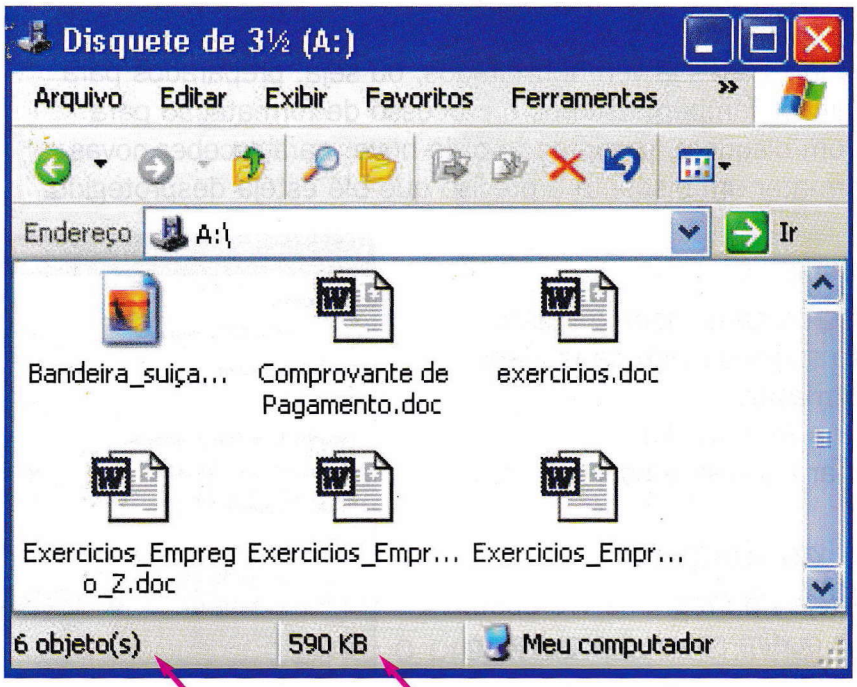


Veja, devemos pegar o disquete nesta posição para colocar na unidade de disco. - falou Viny Link.

Botão fechado - disco desprotegido
Botão aberto - disco protegido

Esse furinho do disquete serve para protegê-lo contra gravação, ou seja, quem for usar o disquete poderá ver o que tem nele, mas não poderá salvar ou apagar nada dentro dele.

- É fácil saber o que tem dentro de uma unidade de disco: dê dois cliques com o mouse sobre o seu ícone. Viu como funciona? - falou Jujuba.



Jujuba descobriu que a Tia Mônica tinha seis arquivos guardados dentro do disquete.
– *Nossa! O disquete da Tia Mônica está cheio de arquivos. Eu pensei que precisássemos de um disquete para cada arquivo criado.* - falou Tuca Bite.

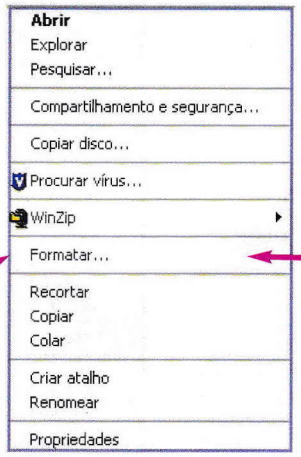
– *Não, Tuca! Um disquete de* ***3 ½"*** *tem a capacidade de* ***1.44 MB****, sendo assim podemos guardar vários arquivos em um único disquete; vai depender somente do tamanho deles.* - explicou Tia Mônica.

Para exibir as informações como quantidade de arquivos e tamanho, clique no menu Exibir e deixe marcada a opção Barra de Status.

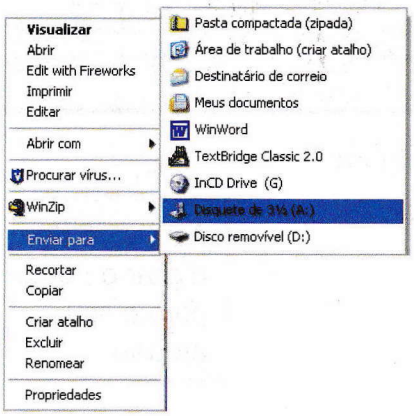
Agora, clique no botão **Voltar**, a setinha verde da barra de ferramentas para conhecer as outras opções existentes para o disquete.

Botão **Voltar**

1) Clique o botão direito do mouse sobre o ícone Disco Flexível 3 ½ (A:).
2) Feito isto aparecerá esta janela.



– *É através deste menu de opções que apareceu, que podemos fazer várias operações com os disquetes.*
– Falou vovô Ary, mostrando que tinha aprendido a lição.



Copiando Arquivos para Disquete

– *Para copiarmos arquivos para um disquete, devemos seguir os seguintes passos:* - disse Tia Mônica.

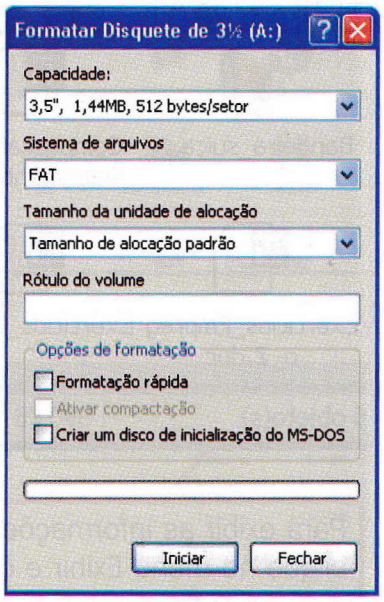
1) Clique sobre o arquivo a ser copiado. Para selecionar mais de um arquivo, aperte a tecla **CTRL** e mantenha-a pressionada, enquanto seleciona os demais arquivos.
2) Clique com o botão direito do mouse sobre os arquivos selecionados e escolha **Enviar Para** opção **Disquete 3 ½" (A:)**. Aguarde os arquivos serem copiados.

Formatando disquetes

Quando compramos disquetes nas lojas, eles já vêm formatados, ou seja, preparados para serem gravados e posteriormente lidos. Também usamos o processo de formatação para apagar os arquivos existentes em um disquete, preparando-o de novo para receber novas gravações. Lembre-se que para formatar um disquete é preciso que ele esteja desprotegido.

Como formatar um disquete:

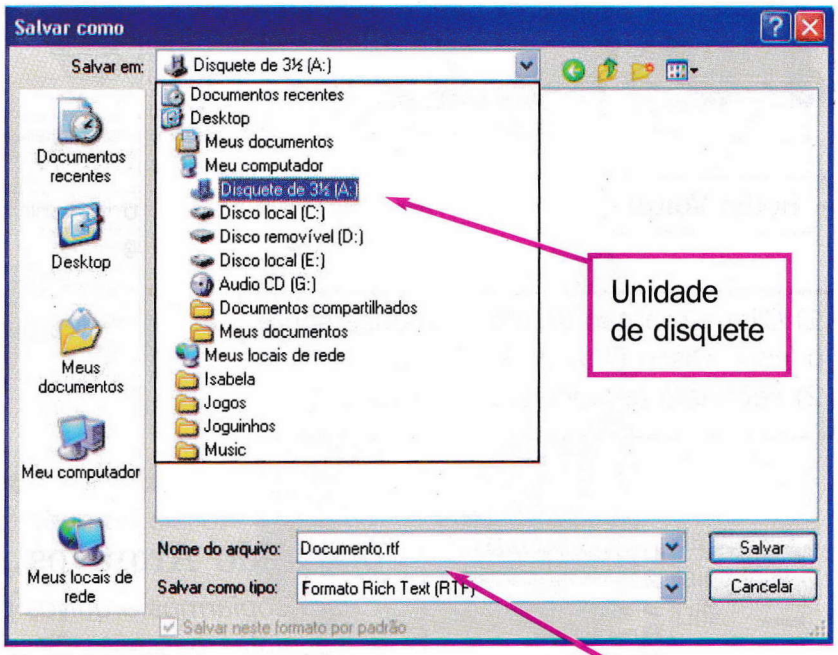
1) Coloque o disquete a ser formatado na unidade de disco.
2) Clique o botão direito do mouse sobre o ícone da unidade de disquete e escolha a opção **Formatar**.
3) Clique em **Iniciar** para começar a formatação.
4) Terminado o processo e só fechar a janela e usar o disquete



Como salvar um arquivo no disquete

– Vamos imaginar que a Jujuba esteja no Programa Wordpad, fazendo um trabalho para escola e queira salvar o arquivo no disquete para levá-lo para a professora.
A Jujuba teria de fazer assim:

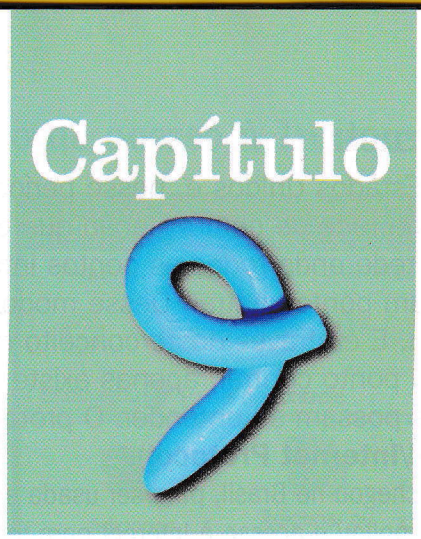
1) Digitar o seu trabalho.
2) Clicar no Menu **Arquivo** e escolher a opção **Salvar**.
3) Agora ela precisa escolher a unidade de disquete.



Unidade de disquete

4) Escrever um nome para o arquivo.
5) Agora é só clicar em Salvar.

Aqui você deve digitar o nome para o seu arquivo



Navegando pela Internet

Tia Mônica estava feliz com o resultado de suas aulas. Era surpreendente o progresso da turminha. Na aula de hoje, ela mostraria a eles um novo mundo: a Internet. Chegando à casa da Jujuba, a turminha já estava toda reunida e o Amigo Computador estava sorridente no meio das crianças.

– *Crianças vocês sabem o que a Internet?* - perguntou Tia Mônica.
– *Já ouvi falar várias vezes, e sei que podemos usá-la para muitas coisas. Não é mesmo Tia Mônica?* - disse Jujuba.
– *É verdade, Jujuba. Podemos usá-la para várias coisas.*
– *Que legal! Vamos descobrir muitas coisas legais!* - falou Tuca Bite.
– *Peraí, gente! A primeira coisa que vamos fazer é pegar algumas receitas de doces, pois preciso repor minhas energias.* - disse Lelê Mega.
– *Você está sempre precisando repor suas energias Lelê, não fica um minuto sequer com a boca parada.* - ironizou Viny Link, fazendo com que todos caíssem na gargalhada, inclusive Tia Zi.
– Tudo bem! - disse Tia Mônica, tentando se recompor. Mas agora, atenção, pois quero que vocês entendam de fato o que é a Internet.
– Vamos lá! - dizem todos em coro.

Breve Histórico da Internet:

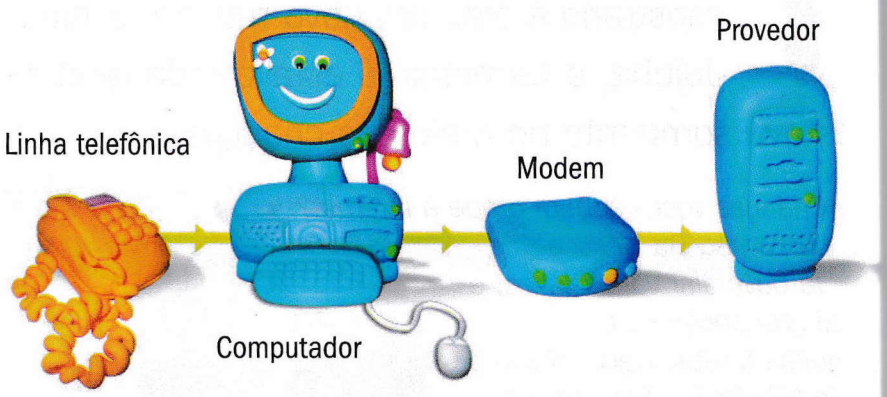
A Internet surgiu em 1969, nos Estados Unidos e, nesse período, era usada para fins militares e pesquisa. O Objetivo era ter uma rede de comunicação que continuasse funcionando mesmo em tempo de guerra. Seria uma rede onde todos os pontos interligados seriam equivalentes, sem depender de um ponto central. Desse modo, se algum ponto deixasse de funcionar, os outros continuariam. E é através deste conceito que a Internet funciona até hoje. Ela não possui nenhum dono, ou ponto central, apenas existe uma língua comum (**protocolo**) para que todos os computadores possam se entender. O protocolo comum é o **TCP/IP** (**Transmission Control Protocol/Internet Protocol**).

Foi somente em 1989 que a Internet chegou no Brasil, para ser usada em algumas universidades. Em 1995 a Embratel ampliou o acesso à Internet para toda a população.

Entendendo o Funcionamento da Internet:

O Funcionamento da Internet compara-se ao de uma grande teia de aranha, onde vários computadores estão interligados. Esta ligação é feita de forma física e lógica, ou seja, através de equipamentos e programas (**software**), e é assim que se torna possível à comunicação entre diferentes computadores.

O Acesso à Internet



– O que precisamos ter para conseguir acesso à Internet? - perguntou Tuca Bite.

– Precisamos de uma linha telefônica, computador, modem ou placa de rede e um provedor de acesso. - respondeu Tia Mônica.

Os dois tipos de acesso à Internet mais conhecidos são: acesso discado (**dial-up**) e acesso dedicado (**banda larga**). O mais usado é o acesso discado, onde realizamos uma ligação telefônica para o provedor de acesso, através de ligação telefônica comum. O acesso dedicado permite que o seu computador fique conectado permanentemente à Internet. Para conseguir este tipo de serviço devemos consultar o serviço de telefonia local ou um provedor.

Criando uma conta de Internet no seu computador

– Tia Mônica, comprei um computador com o modem e também temos uma linha telefônica aqui em casa. Já podemos acessar a Internet? - perguntou Vovô Ary.

– Claro que pode, o Senhor agora vai precisar escolher um provedor de acesso. Podemos ter um provedor de acesso pago, onde pagamos uma mensalidade e temos suporte técnico e outras vantagens, mas também podemos optar por um provedor de acesso gratuito. - respondeu Tia Mônica.

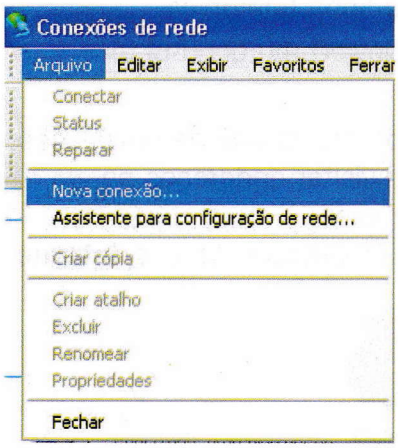
*– A maioria dos provedores possui programas discadores, ou seja, que fazem a ligação do seu computador com o computador do provedor de acesso. Mas, a primeira discagem se você não tem o programa discador ou não quer usar um, é preciso criar uma "**conexão dial-up**" manualmente.* - falou Tia Mônica.

- E como criamos esta tal comunicação **dia .... up**??? Esse nome ai? - falou Lelê.

Todos caíram na gargalhada, depois do embaraço da Lelê em lembrar o termo **"dial-up"**.

Como fazer uma conexão de acesso à Internet

1) Clique menu **Iniciar** e depois em **Painel de Controle.**
2) Na próxima janela dê dois cliques no ícone **Conexões de rede.**
3) Clique no menu **Arquivo** opção **Nova Conexão.**



4) Na próxima janela, clique em **Avançar.**
5) Deixe marcada a primeira opção, "**Conectar-me à Internet**". Clique em **Avançar.**
6) Escolha a segunda opção, **"Configurar minha conexão manualmente**". Clique em **Avançar.**
7) Agora, deixe marcado "**Conectar-me usando um modem dial-up**". Clique em **Avançar.**
8) Digite o nome de um provedor, **IG**, por exemplo, pois oferece acesso gratuito. **Clique em Avançar.**
9) Digite o telefone de acesso do seu provedor. Clique em **Avançar.**
10) Digite o seu nome de usuário e senha, confirme a senha, usando letras minúsculas. Peça essas informações para o seu provedor de acesso. Clique em **Avançar.**
11) Na próxima janela, se preferir deixe marcada a opção **"Adicionar um atalho para conexão à área de trabalho".** E finalmente clique em **Concluir** para finalizar o processo.
12) Agora na janela **"Conectar"** clique em **Discar** para iniciar a discagem.

Só deixe selecionado o campo **Salvar senha**, caso você queira deixar a senha gravada para as próximas conexões.

13) Agora, o modem vai começar a discar para iniciar a conexão.

14) Quando estiver conectado aparecerá uma tela mostrando **"Conectado a ..."**, e também aparecerá um ícone mostrando dois computadores conectados, na barra de status, ao lado do relógio. A partir daí você pode navegar pelas páginas da Internet.

15) Observe a velocidade da sua conexão e verifique se está próximo da capacidade de velocidade do seu modem. Caso não esteja desconecte e tente outra vez, pois muitas vezes a conexão fica lenta devida ao volume de usuários e a qualidade da linha telefônica.

Algumas dicas antes de começar a navegação

Agora que estamos conectados, vamos conhecer um pouco sobre os programas de navegação, os chamados **"browser"**. É através destes programas que podemos visitar endereços na Internet, entrar nas salas de bate-papo, copiar programas e muito mais.
Os dois navegadores mais conhecidos são o **Internet Explorer** e o **Netscape**. Mas, o **Internet Explorer** é o mais utilizado e então vamos falar dele.

Para abrir o programa de navegação, clique no menu **Iniciar** e depois em **Internet Explorer** ou acesse o ícone do programa na barra de ferramentas.

Internet Explorer

Com o navegador, é claro, você vai poder "navegar" pelas páginas da Internet.
Através do enorme conteúdo da Internet temos acesso a inúmeros recursos, como:

- Pesquisas (bibliotecas, livrarias, escolas etc.)
- Compras (roupas, Cds, livros, passagens aéreas, brinquedos etc.)
- Consultas a bancos e instituições.
- Viagens Virtuais (museus, igrejas, teatros, praias e muito mais).
- Bate-papo
- Etc.

A Internet possui um sistema padrão de endereços, que também pode ser chamado de URL (Uniform Resource Locator). Quando digitamos um endereço em nosso programa de navegação somos automaticamente transportados para o conteúdo daquele endereço.

Exemplo de endereço (URL): http://www.odia.com.br

Na hora de digitar o endereço, não precisa colocar http://, só www.

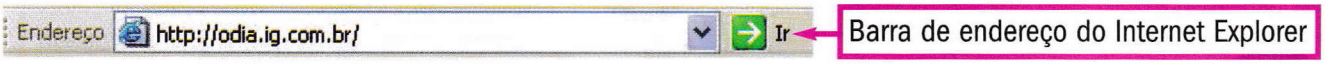
Termos básicos para começarmos a navegação:

–Já que vamos navegar pela Internet, precisamos aprender alguns termos básicos - disse Tia Mônica.

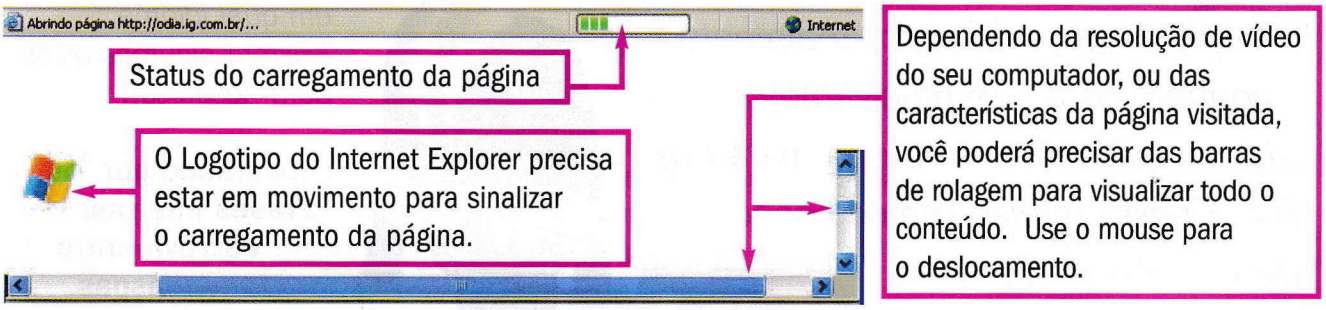
SITE: Mesma coisa que endereço, um local que você pode visitar na Internet.
HOME PAGE: Página de apresentação de uma empresa ou pessoa. É a página inicial que você vê quando entra em um site na Internet.
LINK: Permite pular de uma página para outra, quando você passa o mouse sobre um texto ou imagem e aparece uma mãozinha indicando que a partir deste ponto é possível abrir um novo conteúdo. Os links dentro de texto geralmente estão sublinhados e destacados por uma cor.
E-MAIL: Endereço eletrônico. Ex: (tiamonica@terra.com.br)
DOWNLOAD: A palavra vem do Inglês, e traduzida ao pé da letra, significa carregar para baixo. Na verdade existem milhões de arquivos espalhados pela Internet, que podem ser transferidos (copiados) para a sua máquina. Quando você copia um arquivo de um site da Internet, na verdade você está fazendo um Download. Estes arquivos podem ser programas, figuras, músicas, etc.

Visitando um site na Internet

1) Abra o programa Internet Explorer.
2) No campo **Endereço** apague o endereço anterior (basta pressionar a tecla **Del/delete**) e Digite o endereço desejado em letras minúsculas e pressione a tecla **ENTER**.



3) É preciso aguardar a aberturada página principal, e observar o processo pela barra de status, que fica bem no final da janela à esquerda; ela vai sendo preenchida à medida que a página vai sendo carregada. O logotipo do programa que fica na parte superior da janela, no canto direito, também precisa estar em movimento.



Conhecendo a barra de ferramentas do programa de navegação

Experimente colocar o cursor do mouse sem clicar, sobre qualquer um dos ícones. Aparecerá uma legenda mostrando a função do botão.

Parar Pára o processo de carregamento de uma página.

Atualizar/Recarregar: Use este recurso para obter novamente essa página do servidor, principalmente quando uma figura ou texto estiver demorando a carregar.

Correio eletrônico: Abre o programa de correio eletrônico, que envia e recebe e-mails.

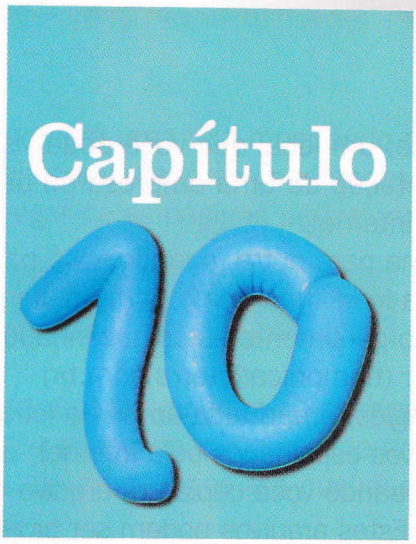
Abre o programa **Messenger**

Voltar - Avançar Use esses botões para ir para frente ou para trás de acordo com a sua necessidade na hora de percorrer um endereço.

Página Inicial/Home Use para voltar à primeira página de quando você inicia a Internet. Geralmente é a página do seu Provedor de Acesso, ou você escolhe uma página que acessa mais, também pode ser uma página em branco (mais tarde você aprenderá como mudar esta página).

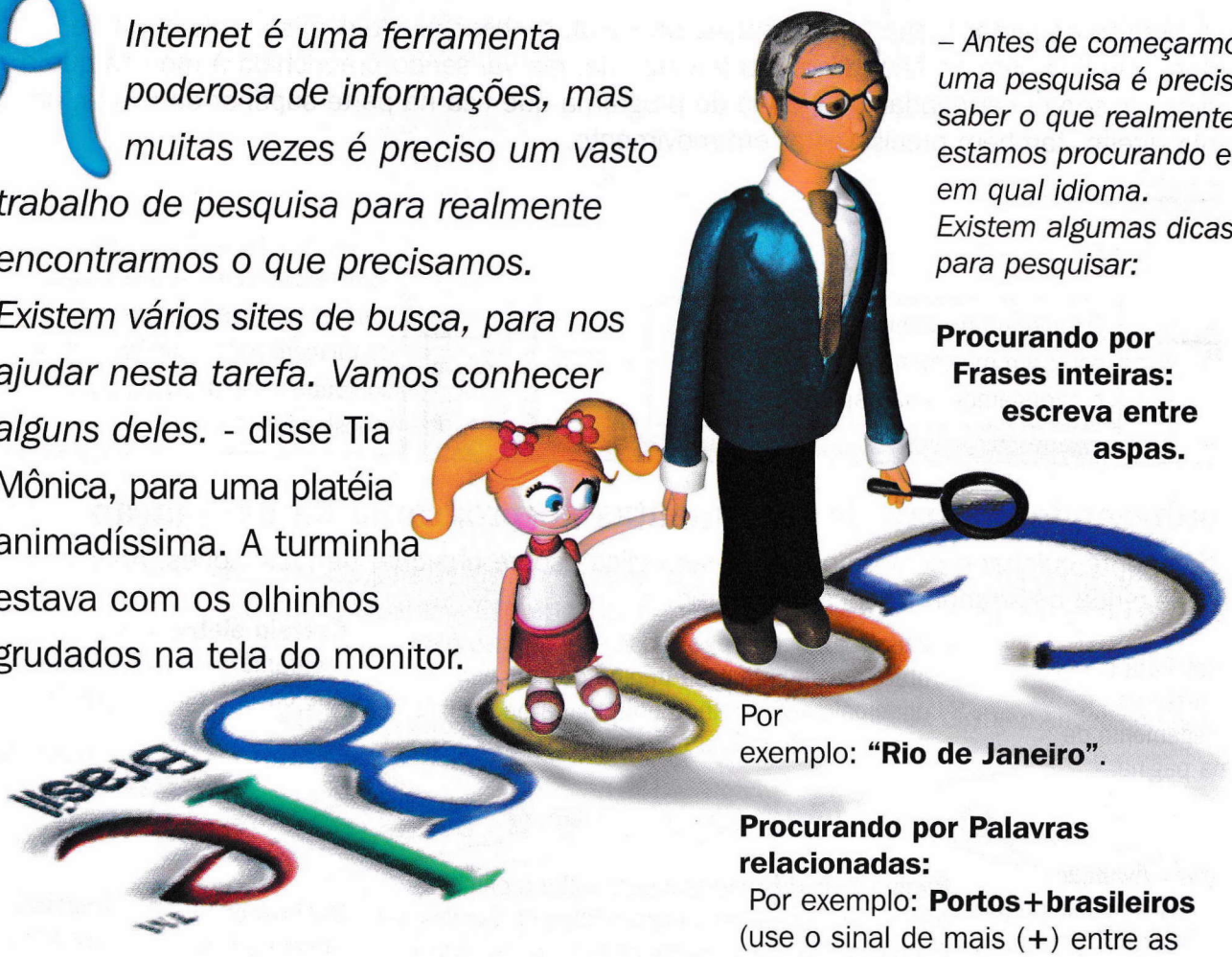
Histórico: Mostra a lista dos endereços visitados recentemente.

Imprimir Use para imprimir o conteúdo da página.



Pesquisando um assunto na Internet

A Internet é uma ferramenta poderosa de informações, mas muitas vezes é preciso um vasto trabalho de pesquisa para realmente encontrarmos o que precisamos. Existem vários sites de busca, para nos ajudar nesta tarefa. Vamos conhecer alguns deles. - disse Tia Mônica, para uma platéia animadíssima. A turminha estava com os olhinhos grudados na tela do monitor.



– Antes de começarmos uma pesquisa é preciso saber o que realmente estamos procurando e em qual idioma. Existem algumas dicas para pesquisar:

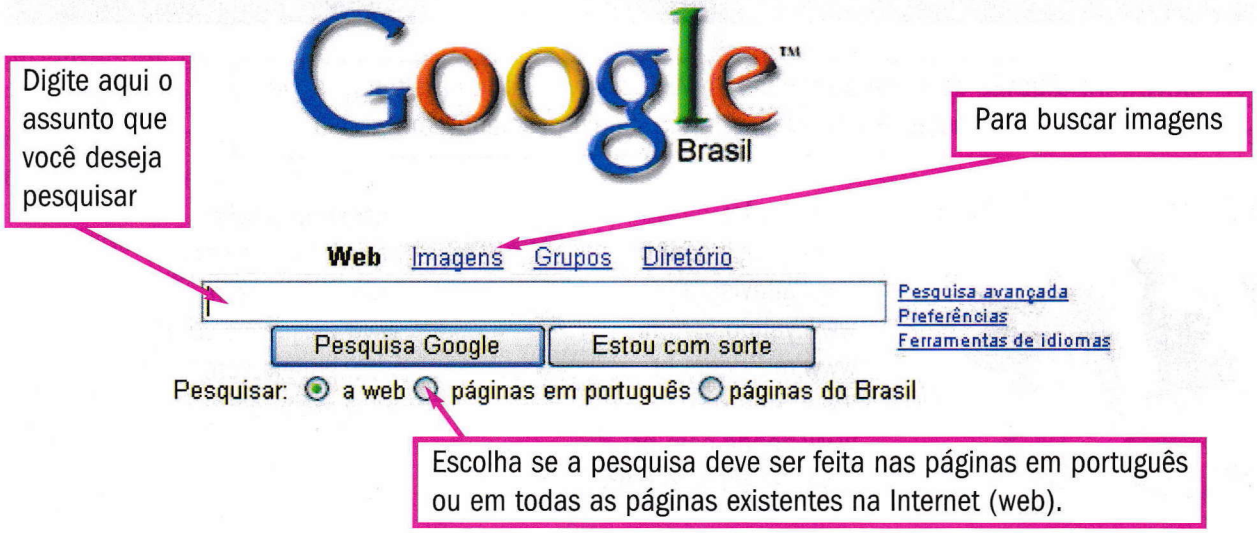
Procurando por Frases inteiras: escreva entre aspas.

Por exemplo: **"Rio de Janeiro"**.

Procurando por Palavras relacionadas:

Por exemplo: **Portos+brasileiros** (use o sinal de mais (+) entre as palavras). A pesquisa mostrará tudo sobre **Portos Brasileiros**, como um único tema.

Procurando por Palavras (não relacionadas):
Por exemplo: **folclore nacional** (escrevendo as palavras separadas por espaço). A pesquisa fornecerá tudo que localizar sobre **"folclore"** e tudo que localizar sobre "**nacional**", ou seja, cada palavra separadamente.
Em todos os sites de pesquisa vamos precisar digitar o conteúdo desejado e depois clicar em **Procurar/Buscar/Search** ...
Exemplo:
1) Acesse um site de busca, por exemplo, www.google.com.br
2) No campo em branco, digite o assunto que você deseja pesquisar. Podemos buscar as páginas em português, ou escritas em qualquer idioma (web).
3) Caso queira buscar somente por imagens, escolha a opção **"Imagens"** e digite o assunto a ser pesquisado.
4) Clique no botão **"Pesquisa Google"** para iniciar a pesquisa.



5) O resultado da pesquisa aparece na parte de baixo da janela. São vários endereços numerados. Escolha o link que melhor preencher a sua necessidade, clicando sobre ele. Use as barras de rolagem para percorrer a página.

Trabalhando com várias janelas simultaneamente

Uma ótima dica para que você não precise usar o botão voltar toda vez que quiser retornar à página do site de busca, é trabalhar com janelas múltiplas, ou seja, abra uma nova janela para cada novo link que você deseja visitar, sem fechar a janela com o resultado da pesquisa.
Para fazer isso, clique com o botão direito do mouse sobre o link que deseja visitar e escolha a opção "Abrir em uma nova janela". Você ficará com duas janelas abertas, uma com o resultado da pesquisa e outra com o link novo a ser visitado.

Múltiplas janelas

Através da barra de tarefas do Windows você poderá alternar entre as janelas. Basta clicar sobre a janela desejada para abri-la.

Sites de busca legais:

Nacionais:

www.google.com.br
www.altavista.com.br
www.yahoo.com.br
www.radix.com.br
www.cade.com.br
www.aonde.com.br
www.radaruol.com.br/

Internacionais:

www.altavista.com
www.yahoo.com
www.askjeeves.com/
www.google.com/
www.excite.com

Como fazer um Download

*– Existem vários sites na Internet que disponibilizam arquivos e programas para **"Download"**, ou seja, podemos copiar estes arquivos para nosso computador.* - falou Tia Mônica.

Veja alguns sites específicos para **download**:

Nacionais:

www.superdownloads.com.br (genérico em português)
www.baixaki.com.br(genérico em português)
www.gratis.com.br (programas grátis "freeware")
www.lemon.com.br (genérico em português)
www.fliperama.com.br (jogos, emuladores)

Internacionais:

www.download.com (genérico - em inglês)
www.zdnet.com/ (genérico - em inglês)
www.tucows.com (genérico em inglês)
www.kidsdomain.com (programas infantis em inglês)
www.cnet.com (genérico em inglês)

Vovô Ary e Tia Mônica estavam felizes em ver que a turminha estava aprendendo de fato a tirar proveito das vantagens da Internet.

*– Antes de fazermos o **download** vamos verificar alguns programas essenciais para complementar a nossa navegação.* - falou Tia Mônica.

Anotem a lista dos programas mais básicos:

1) **Winzip** serve para abrir os arquivos compactados (**.zip**). É possível baixá-lo do próprio site do fabricante. O programa é um ***"shareware"***, *ou seja, depois da avaliação é preciso pagar* pelo registro www.winzip.com

2) **Microsoft Media Player ou Real Player** para abrir arquivos de áudio como **MP3**, **WAV**, **WMA** etc e vídeo www.real.com ou www.microsoft.com/windows/windowsmedia/br/players.asp

3) **Adobe Acrobat Reader** para visualizar e imprimir arquivos no formato **PDF**. www.adobe.com.br

4) **Antivírus** para proteger-se dos vírus de computador. Vamos baixar o programa **AVG**, pois é distribuído gratuitamente e pode ser baixado do próprio site do fabricante. www.grisoft.com (em inglês). Os programas em português são encontrados nas versões de demonstração por 30 dias e depois precisam ser comprados como o **Norton Antivírus** (www.symantec.com.br) e o **VirusScan** www.mcafee.com/br/default.asp

Mas, não adianta simplesmente instalar um **antivírus** em seu computador, pois a cada dia surgem novos vírus. É preciso manter o programa sempre atualizado. Na maioria das vezes, as atualizações são semanais e podem ser feitas na própria página do fabricante do produto.

5) **GetRight** para gerenciar os seus "**downloads**". Serve para evitar muitos transtornos, como ter que baixar um arquivo desde o começo só porque a sua conexão caiu e 90% do processo já estava concluído. www.siliconaction.com.br

– *Quando vamos fazer um download, Tia Mônica?* - perguntou Lelê Mega.

– *Vamos fazer isso daqui a pouco.* - respondeu Tia Mônica. *Mas, antes é preciso saber que devemos tomar alguns cuidados ao fazer um* ***download****. Leia o conteúdo das janelas atentamente, pois seguindo todas as instruções não tem como errar. Cuidado com as muitas janelas que surgem sem você pedir, elas são as inconvenientes e chatíssimas* ***"janelas pop-ups"***. - disse Tia Mônica.

– Agora vamos ao download de um programa antivírus, mas lembre-se que os mesmos passos utilizados podem ser seguidos para fazer para os próximos downloads. - disse Tia Mônica.

Como fazer um Download (passo-a-passo de 1 a 20)

1) Acesse www.grisoft.com

2) Clique em **AVG Free Beta**, no lado esquerdo da janela.

3) Clique em **"Next"** no final da janela.

4) Preencha o formulário com os seus dados e no final clique em **Continue**.

Escreva corretamente o seu endereço de **e-mail**, pois você receberá um **e-mail** com o número de série do **antivírus** para poder continuar a instalação do programa.

5) Deixe selecionada a opção **Salvar** para guardar o arquivo.

6) Escolha uma pasta parasalvar o programa e clique em **Salvar**.

7) Antes de começar a instalação verifique a sua caixa de e-mails. Apanhe o número de série do produto. Para facilitar a digitação selecione o texto e pressione as teclas **CRTL + C** para copiar o texto.

8) Quando terminar a transferência do arquivo clique em **Abrir** para iniciar a instalação do programa.

9) Clique em **Setup** na próxima janela em **Next** e **Yes** nas demais.

10) Digite o número de série fornecido pelo fabricante do produto. Caso tenha copiado o texto pressione as teclas **CRTL + V** para colar o texto. (Você também pode usar direto o número (**AVG-1-403955-UDQ**).

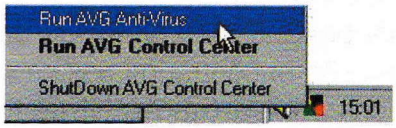
11) Nas próximas janelas clique em **Next**.

12) Clique em **OK** para reiniciar o computador.

13) Quando o computador for reiniciado aparecerá uma janela do programa pedindo que você atualize o **AVG**.

14) Conecte-se à Internet e clique no botão **Update Now** para iniciar a atualização do programa.

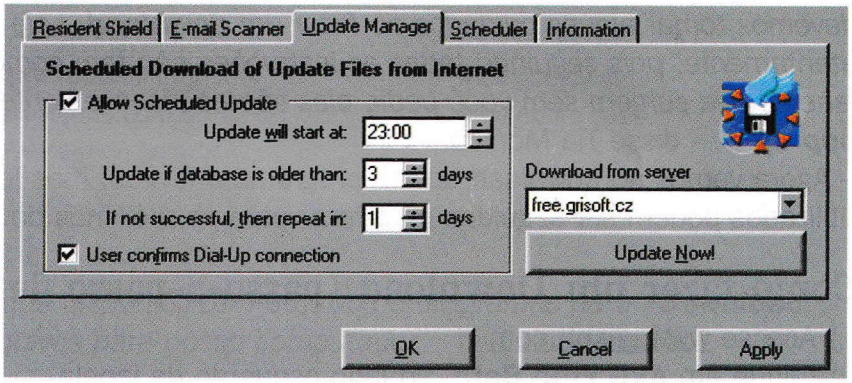
15) Quando os arquivos forem atualizados clique em **OK**.
16) Para verificar se o seu computador está infectado com algum vírus, clique com o botão direito do mouse no ícone do antivírus que está ao lado do relógio do **Windows** e escolha a opção **Run AVG Antivírus**.



17) Na próxima janela, clique no botão **Run Complete Test**.
18) Aguarde a verificação. Se o programa encontrar algum vírus, ele tentará excluí-lo automaticamente, sem apagar o arquivo contaminado.
19) Mantenha o **antivírus** sempre atualizado, rode o **"Update Now"** sempre que possível ou programe a atualização do programa.
20) Para programar a atualização, clique com botão direito do mouse no ícone do programa e escolha a opção **Run AVG Control Center**. Na guia **Update Manager** defina uma data para a atualização.

Como copiar uma figura ou texto de um site da Internet

Você pode usar parte de um texto da Internet ou uma imagem ou foto para ilustrar os seus trabalhos escolares, mensagens e muito mais.

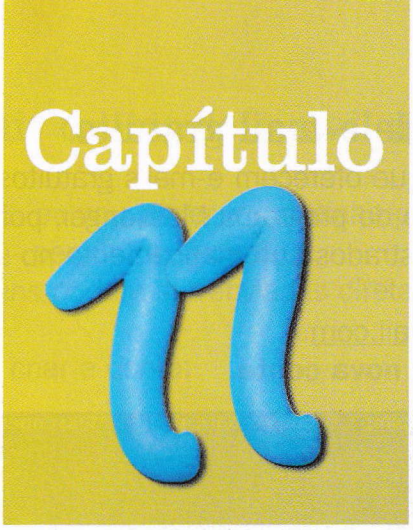


Copiando figuras da Internet

1) Clique com o botão direito do mouse sobre a figura que deseja copiar e escolha a opção **Copiar**.
2) Agora entre no programa que receberá a foto. Pode ser o seu programa de e-mail ou o processador de texto como o **Microsoft Word**.
3) Clique com o botão direito do mouse sobre qualquer área em branco da janela e escolha a opção **Colar**.

Copiando textos da Internet

1) Selecione o texto (clique o botão esquerdo do mouse na posição inicial do texto e mantenha o botão pressionado e vá arrastando até o final do texto. Verifique que o texto selecionado fica dentro de uma marcação mais escura).
2) Clique com o botão direito sobre o texto e escolha a opção **Copiar**.
3) Clique com o botão direito do mouse sobre qualquer área em branco da janela e escolha a opção **Colar**.



Como criar uma conta de e-mail

gratuita e como usar o Outlook Express para receber e enviar mensagens

Na aula de hoje vocês aprenderão a criar uma conta de e-mail grátis e a utilizar os recursos do programa Outlook Express para gerenciar as suas contas de e-mails.

– *Que bom, agora vou poder ter o meu próprio e-mail.* - falou Jujuba.

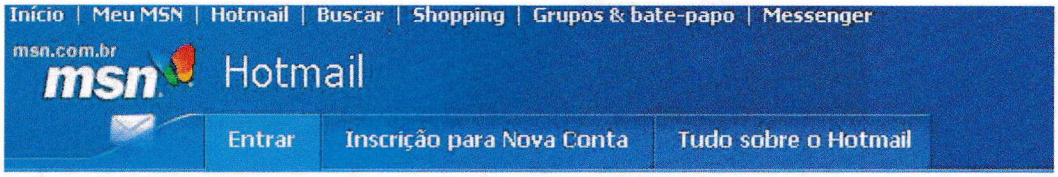
– *Eu também.* - disse Tia Zi.

– *Claro que sim, todos vocês poderão utilizar as facilidades do correio eletrônico.* - disse Tia Mônica.

Como criar uma conta de e-mail gratuito

Existem vários sites na Internet que oferecem e-mails gratuitos. Vamos criar um e-mail no **Hotmail** para facilitar a utilização do programa Messenger, pois os usuários que possuem contas no Hotmail já estão cadastrados automaticamente no serviço.

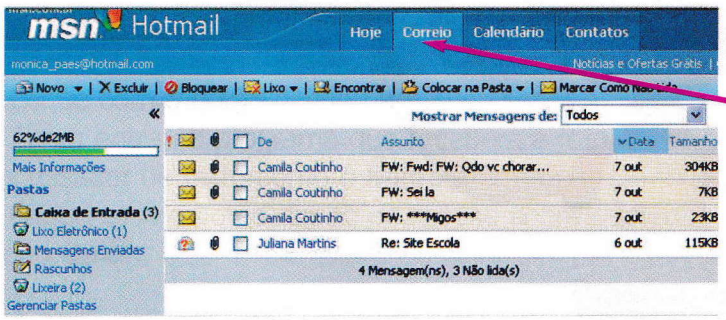
1) Acesse o endereço www.hotmail.com
2) Clique no link **Inscrição para nova conta.**



3) Preencha o formulário com os seus dados pessoais, como nome, sobrenome, etc. No campo "Endereço de e-mail", escolha o endereço de e-mail que você deseja ter. Não use nomes fáceis ou apelidos comuns, pois não maioria das vezes eles já estão cadastrados. No final da página, clique em **Concordo**.
4) Na próxima clique em Continuar para finalizar o cadastro.
5) Pronto! Agora você já tem um e-mail.
6) Aproveite as vantagens do **Hotmail** para usar o **MSN Messenger**, o seu e-mail e sua senha são os mesmos para acessar o programa.

Como receber seus e-mails

Para verificar os seus e-mails você deve seguir os seguintes passos:
1) Acesse o endereço www.hotmail.com
2) Na janela "Acesso ao Net Passport" digite o seu e-mail e senha e depois clique em **Entrar**.



Clique em Correio para ler e responder suas mensagens

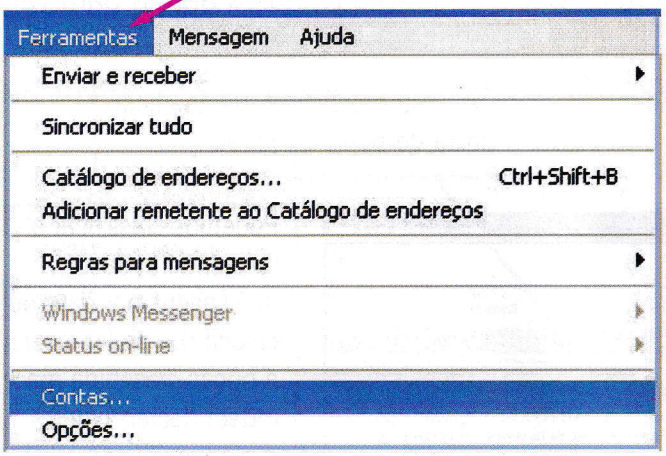
Recursos do Outlook Express

O programa *Outlook Express* possui o recurso de gerenciamento de várias contas de e-mail. Desse modo, você pode ter várias contas ou vários usuários usando o mesmo programa. Para facilitar a utilização de várias contas e/ou usuários basta criar novas contas e pastas específicas para que as mensagens sejam distribuídas automaticamente na hora do recebimento, evitando assim muita confusão e trabalho, pois você não vai precisar acessar todos os sites onde você possui uma conta de e-mail.

Como Criar uma ou mais contas de e-mail no Outlook Express

- Tia Mônica, veja se eu entendi, eu vou poder ter a minha própria conta e uma pasta para guardar as minhas mensagens? - perguntou Tuca Bite.
- Isso mesmo! As suas mensagens podem ser enviadas diretamente para sua pasta. - disse Tia Mônica.
- Siga os seguintes passos para criar a conta:

1) Entre no programa **Outlook Express**, clique no menu Iniciar - **Outlook Express**.
2) Clique no menu **Ferramentas**, depois escolha a opção **Contas**



3) Na guia Email clique em Adicionar seguido de Email.
4) Na próxima janela, em **Nome para exibição** escreva seu nome completo, ou a forma como você quer ser identificado pelas pessoas. Clique em **Avançar**.
5) Digite o seu endereço eletrônico (e-mail), usando letras minúsculas. Clique em **Avançar**.
6) Agora será preciso preencher os campos com as dados dos servidores **POP** e **SMTP** ex: **pop.ig.com.br / smtp.ig.com.br.** Estas informações você consegue com o seu provedor. Tenha bastante cuidado ao digitar para não errar nada. Clique em **Avançar**.

7) Em **Nome da conta** digite o seu nome de usuário (**login**), ou seja, o primeiro nome do seu e-mail. Ex: tia-monica@odia.com.br. O meu login é: **tiamonica**.
8) Em **Senha** digite a mesma senha que você usa para se conectar a Internet, sempre em letras minúsculas. Clique em **Avançar**.
9) Clique em **Concluir** para finalizar o cadastro da sua conta.
10) Cadastre quantas contas quiser.
11) Quando utilizamos várias contas no **Outlook**, é preciso definir uma conta padrão, ou seja, a primeira a ser verificada. Para fazer isso, clique no menu **Ferramentas** e selecione a opção **Contas**. Na próxima janela, selecione a conta a ser definida como **Padrão** e clique no botão **Definir como Padrão**.

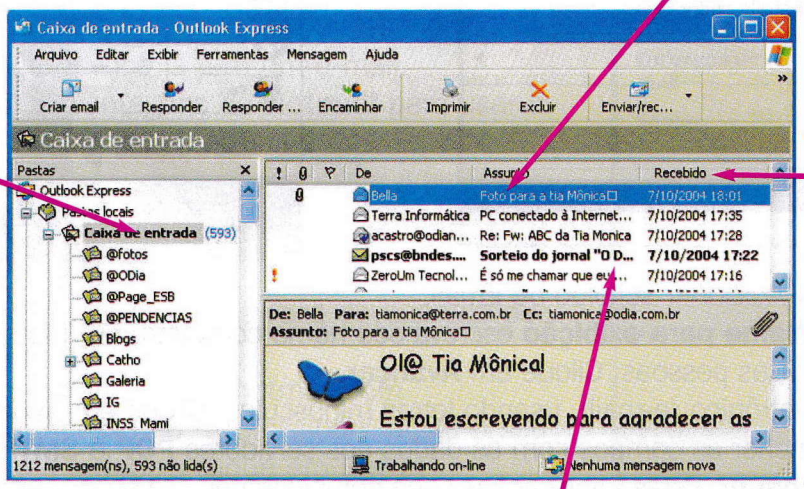
Recebendo mensagens eletrônicas (e-mail)

1) Conecte-se à Internet e inicie o **Outlook Express**.
2) Para o recebimento de mensagens você pode usar qualquer conta de acesso, seja a do seu provedor pago ou gratuito.
3) O Outlook possui a opção padrão de ler e enviar mensagens ao iniciar, ou seja, todas as contas de e-mails são verificadas. Para verificar manualmente clique em **Enviar** e **Receber** na **Barra de Ferramentas**. Caso a senha de alguma conta não tenha sido gravada, será preciso informá-la. Ao digitar use letras minúsculas.

Todas as mensagens recebidas vão direito para a "Caixa de Entrada", basta abri-la para ver as suas mensagens.

Mensagens recebidas. Para ler uma mensagem basta clicar na mensagem e visualizar a parte de baixo da janela.

Pasta **"Caixa de Entrada"**



Podemos classificar o recebimento das mensagens por data ou coluna. Eu prefiro usar a opção "recebida em ordem decrescente", assim as últimas mensagens recebidas, são visualizadas em primeiro lugar. Para classificar a ordem basta clicar com o botão direito do mouse sobre a opção "Recebida em" e escolher a opção.

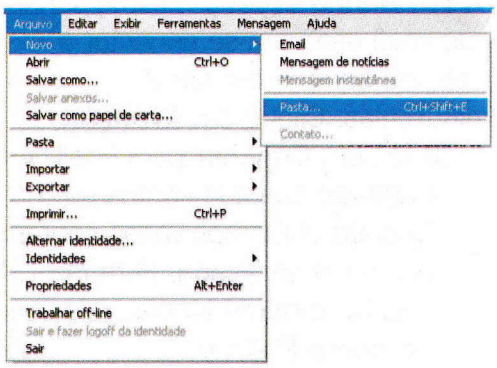
As mensagens que ainda não foram lidas ficam em **negrito**.

Como organizar a Caixa de Entrada para várias contas de e-mail

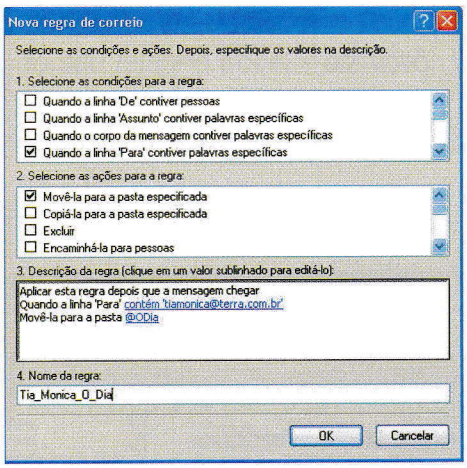
Quando você possui várias contas de e-mails ou o programa é usado por mais de uma pessoa, fica difícil compartilhar a mesma **Caixa de Entrada**. Neste caso, o ideal é criar uma pasta específica para cada conta. Assim as mensagens são recebidas e encaminhadas automaticamente para as pastas designadas.

Criando Novas Pastas:

1) Clique na pasta **Caixa de Entrada**.
2) Clique no menu **Arquivo** opção **Nova** e depois **Pasta**.
3) Digite um nome para a pasta e clique em **OK**. Crie quantas pastas quiser.
4) Agora, precisamos fazer com que o programa receba as mensagens e as transfira da **Caixa de Entrada** principal para a pasta específica.



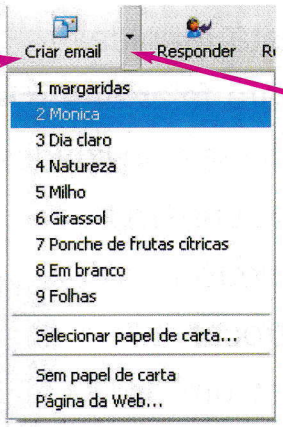
5) Clique no menu **Ferramentas** e escolha **Regras para mensagens** e depois **Email**.
6) Na janela "Regras para mensagens", clique na opção **Nova** (fica do lado direito da janela).
7) Na janela "Nova regra de correio" no quadro 1, marque a opção "Quando a linha "**Para**" contiver palavras específicas".
8) No quadro 2, marque a opção **Movê-la para a pasta especificada**.
9) No quadro 3, clique em **Contiver palavras especificas**. Na janela **Selecionar Pessoas**, digite o endereço de e-mail da conta que você quer transferir as mensagens para a pasta que acaba de ser criada (use letras minúsculas). Clique em **Adicionar** e depois em **OK**.



10) Ainda no quadro 3, clique em "especificada" agora aponte para a pasta criada. Clique em **OK**.
11) No quadro 4, dê um nome para regra que está sendo criada e clique em **OK**.
12) Clique em **OK** novamente.
13) Pronto! Assim as mensagens recebidas serão encaminhadas automaticamente para a pasta designada. Lembre-se que você pode criar pastas e regras à vontade.

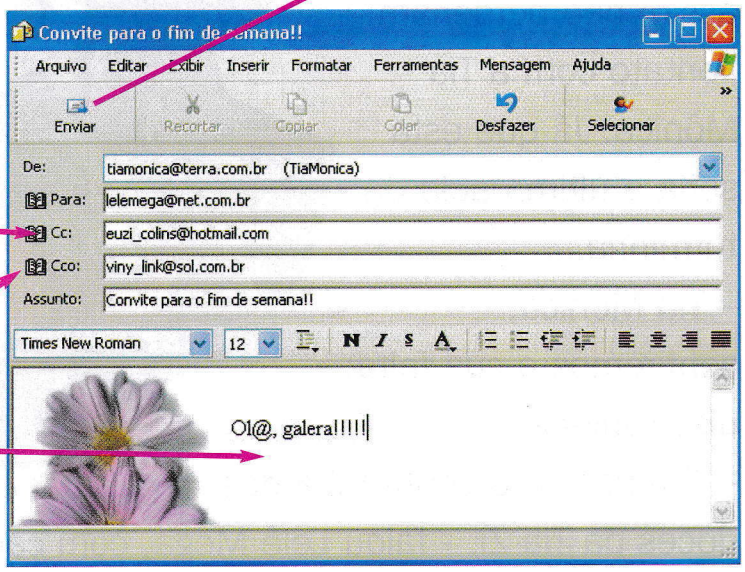
Enviando mensagens eletrônicas (e-mail)

1) Na barra de ferramentas clique no botão **Criar email** ou no menu **Arquivo** opção **Novo - Email**.
2) Na caixa **Para** - digite o e-mail do destinatário.
ex: jujuba@net.com.br
3) Use a opção **Cc**: (cópia carbono), para enviar cópia da mensagem para outra(s) pessoa(s). No caso de mais de um endereço, use o **;** (ponto e vírgula) para separar os endereços, sem adicionar espaço entre eles.
4) A opção **Cco**: (Cópia Oculta) é usada quando você quer enviar cópia de uma mensagem para uma determinada pessoa e não queremos que os demais destinatários saibam que ela está recebendo. Se a opção não estiver aparecendo no seu cabeçalho clique no menu **Exibir** e escolha **Todos os Cabeçalhos**.
5) Na caixa **Assunto** - coloque o texto desejado.
6) No espaço abaixo do cabeçalho da mensagem, digite o texto da mensagem.
7) Clique **Enviar** para enviar a mensagem.



Clique nesta setinha para escolher um papel de carta para sua mensagem

Envia mensagem



Cópia

Cópia oculta

Use este espaço para escrever a sua mensagem. Lembre-se que você pode escrever quantas palavras quiser.

Mais dicas para e-mail e Como utilizar o Messenger

A turminha está reunida para falar das últimas novidades. Agora todos tinham endereço eletrônico e podiam trocar mensagens com os amigos e familiares, e assim não perderiam contato com a Tia Mônica. Já que esta seria a última aula da turminha.

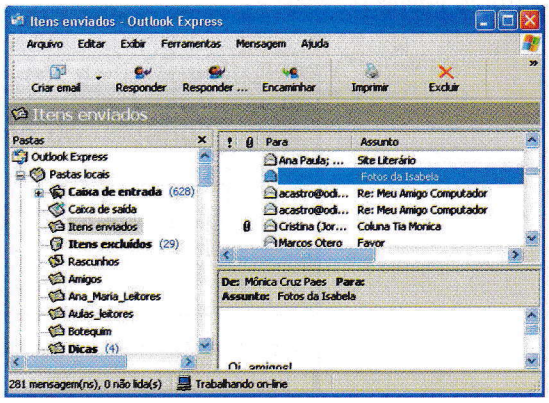
– Tia Mônica, sentiremos a sua falta. - disse Jujuba.

– Também vou sentir falta dos doces da Tia Zi. - falou Lelê Mega, com carinha de triste.

– *Suas dicas foram muito úteis para os trabalhos da faculdade.* - completa Viny Link.
– *Mas acima de tudo, sentiremos falta da sua boa companhia e do seu jeitinho doce.* - diz Vovô Ary, querendo chorar.
– *Pessoal,vamos parar com as despedidas, e aproveitar a aula.* - falou Tuca Bite.
– *É isso aí, mãos à obra!* - disse Tia Mônica.
Vamos continuar a aprender um pouco mais sobre a utilização do programa Outlook Express e também conheceremos o programa Messenger.

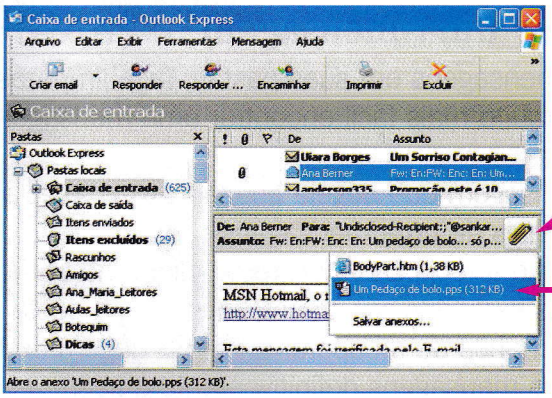
Como saber se a sua mensagem foi enviada

Toda vez que você envia uma mensagem, ela vai direito para **"Caixa de Saída"**. Ao término do envio, ela passa automaticamente para a caixa **"Itens Enviados"**, ou seja, a sua mensagem foi realmente enviada quando ela encontra-se na caixa **"Itens Enviados"**.



Abrindo um arquivo anexo (atachado)

1) Quando você recebe um **arquivo anexo**, a mensagem possui um **clipe** na frente, sinalizando.
2) Para abrir o **arquivo anexo**, clique no **Clipe** que está na parte de baixo, no cabeçalho da mensagem.
3) Aparecerá o nome do arquivo recebido, clique sobre ele para abri-lo.
4) Lembre-se de que você precisa de programas específicos para a leitura de alguns arquivos. Caso não tenha o programa, não será possível abrir o arquivo. Em alguns casos, o próprio **Outlook** consegue abrir o anexo, como arquivos de fotos, figuras (extensão **JPG** e **GIF**).



Clique no **clipe** para ver o anexo

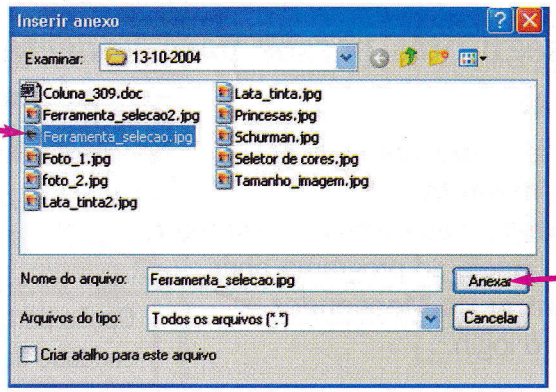
Clique no arquivo anexo para abri-lo

Lembre-se que os arquivos anexos são os maiores fornecedores de vírus para o seu computador. Por isso, mantenha o seu antivírus sempre atualizado e não abra arquivos que desconheça a origem.

Como enviar um Arquivo Anexo

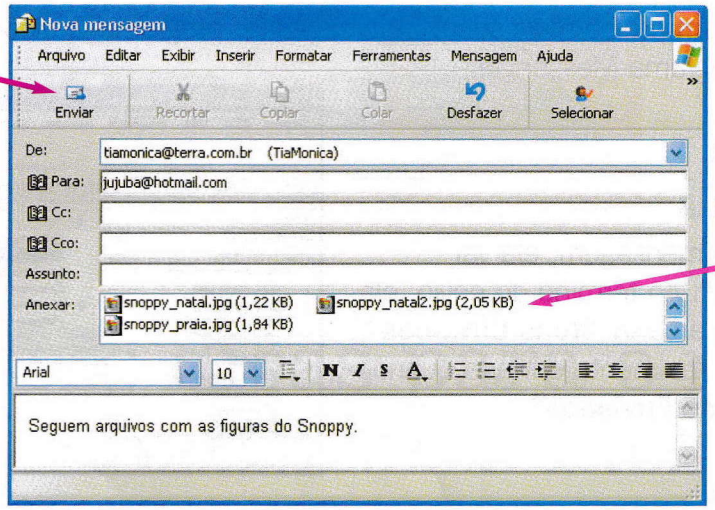
1) Para enviar um arquivo anexo escreva a sua mensagem normalmente. Quando ela estiver pronta, clique no botão **"Anexar"** para anexar o(s) arquivo(s) à sua mensagem.

Selecione o arquivo que deseja anexar a mensagem. Para selecionar mais de um arquivo mantenha a tecla **CTRL** pressionada enquanto seleciona os arquivos.



Clique em anexar depois de escolher o arquivo

2) Aparecerá uma janela para você escolher a pasta onde está o arquivo a ser anexado. Pode ser no disco rígido (C:), no disquete ou em outra unidade de disco. Localize o arquivo e depois clique em **Anexar**.
3) Agora clique na opção **Enviar** para transmitir a sua mensagem.



Botão **Enviar**

Verifique sempre o **tamanho** dos arquivos a serem anexados, evite arquivos extensos. Assim você agiliza o envio e recebimento das mensagens e não sobrecarrega o tráfego da Rede.

Como apagar uma mensagem

Evite acumular mensagens em suas pastas, faça limpezas periódicas. Assim você ganha espaço em disco e fica muito mais fácil encontrar uma mensagem quando precisar.

1) Clique na mensagem que deseja apagar. Utilize a tecla **CTRL** para selecionar mais de uma mensagem.
2) Para apagar use a tecla **Del/Delete** ou clique no botão **Excluir.**

3) As mensagens excluídas são transferidas para a pasta **"Itens Excluídos"**. Desse modo você ainda tem uma chance de recuperar uma mensagem excluída indevidamente.
4) Para apagar as mensagens definitivamente e liberar espaço, clique com o botão direito do mouse sobre a pasta **"Itens Excluídos"** e escolha a opção **"Esvaziar pasta Itens Excluídos"** usando o botão esquerdo do **mouse**.

Usando o MSN Messenger

O **MSN Messenger** é um programa para troca de mensagens instantâneas. Com ele você pode enviar mensagens, arquivos, fotos, músicas para as pessoas de sua lista de contatos, que estiverem **online**. Também é possível ver e ouvir pessoas usando os recursos de uma **webcam** e um **microfone**.

Siga os seguintes passos para conectar-se ao programa.

1) Conecte-se à **Internet**.
2) Clique no **menu Iniciar - Todos os Programas - MSN Messenger**.
3) Quando a janela do programa abrir, clique em **Entrar no Messenger** para efetuar o login.

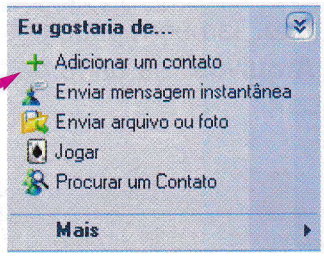
Opção para fazer o cadastro do Hotmail

5) Preencha o formulário de cadastro seguindo as instruções do site **Microsoft.Net Passport**.
6) Depois é só usar o **e-mail** criado para fazer o **login**.

Guia rápido para utilização do programa:

Para conversar com seus amigos é preciso antes cadastrar seus dados na lista de contatos do programa.

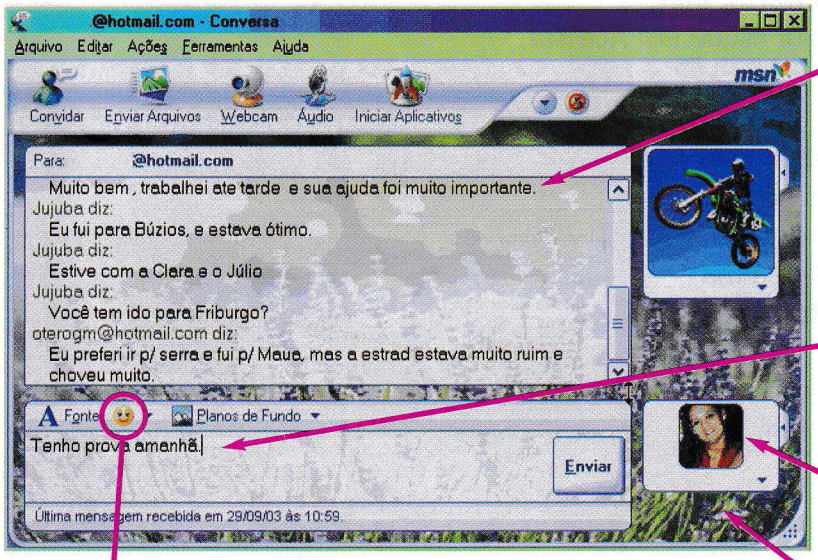
Como adicionar um contato à "Lista de Contatos":



1) Clique na opção **"Adicionar um contato"**.
2) Selecione a opção **"Pelo endereço de e-mail ou nome do usuário"**.
3) Digite o **e-mail** da pessoa a ser cadastrada e depois clique em **Concluir**.
4) Pronto o endereço da pessoa ficará na sua lista de contatos. E você pode adicionar quantos endereços quiser.

Enviando mensagem

1) Clique duas vezes com o botão esquerdo do mouse sobre o nome da pessoa da lista que receberá a mensagem.
2) Digite o texto da mensagem e depois clique em **Enviar**.
3) Pronto, agora é só começar a botar o papo em dia!
4) Quando enviamos uma mensagem e a outra pessoa responde, a janela de conversa é aberta automaticamente.



Janela de Conversa

Digite aqui o texto da mensagem e clique em **Enviar** ou pressione a tecla **Enter**.

Use uma foto para sua identificação. Clique no menu **Ferramentas** e escolha **Alterar Imagem de Exibição**. Você pode usar uma das imagens disponíveis ou clique na opção **Procurar** e selecione uma imagem guardada no seu computador.

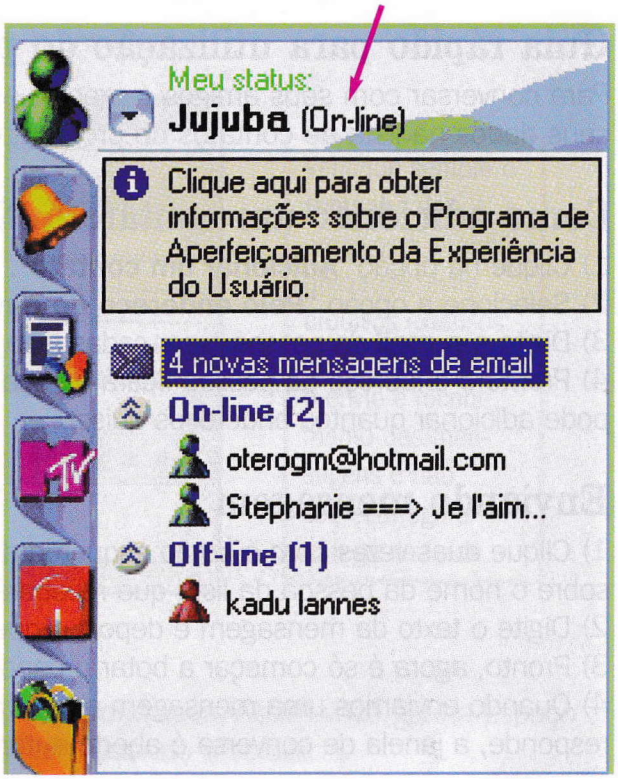
Mude a cor do plano de fundo da janela

Para incrementar o seu texto adiciona **smileys**, as famosas carinhas para expressar sentimentos.

Enviando arquivos e fotos

Para enviarmos um arquivo ou foto para uma pessoa é necessário que ela esteja **online** (conectada).

1) Clique com o botão direito do mouse no nome da pessoa da lista que irá receber o arquivo ou foto, e em seguida clique em **Enviar Arquivo** ou foto. Também podemos usar o botão **"Enviar Arquivos"** da barra de ferramenta.

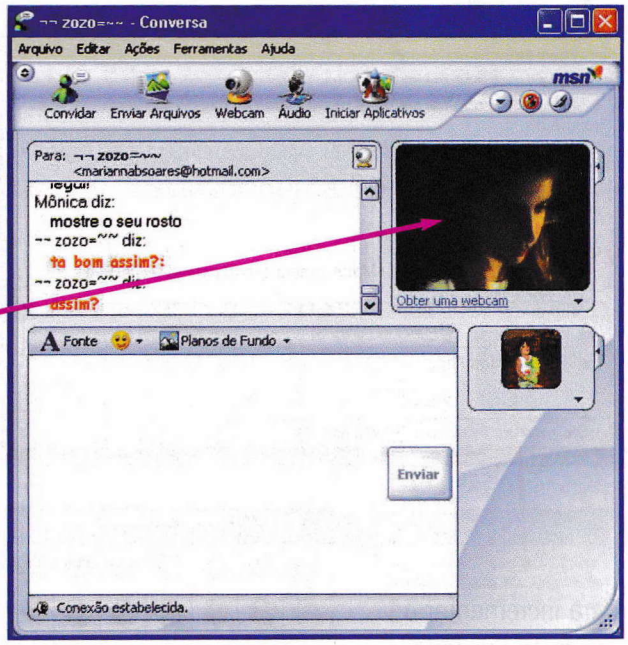


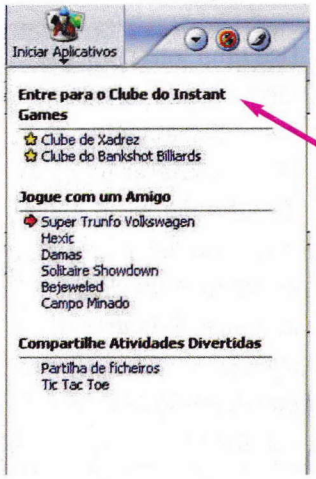
2) Selecione a pasta com a imagem a ser enviada e clique em **Abrir**. Tome cuidado para não enviar arquivos grandes demais para não estourar o limite da caixa de mensagens.
3) Depois que a pessoa aceitar a operação, é só aguardar o término da transferência.
4) Ao receber uma foto ou arquivo numa mensagem instantânea, você verá uma imagem reduzida da fotografia na janela de conversa. Para salvar a imagem para o seu computador clique em **Aceitar**.

Conversa ao vivo

Use o recurso da webcam para conversar com os amigos. Através deste recurso você poderá matar a saudade de um amigo que mora longe. Para iniciar a conversar através de uma webcam basta clicar no botão da **Webcam** na barra de ferramenta.

Imagem de uma webcam





Jogos online

Dispute partidas de Damas, Paciência, Campo Minado, Jogo da Velha e Bejeweled com as pessoas cadastradas na sua lista de contatos. Quando seu amigo estiver online, clique no botão Iniciar Aplicativos e escolha um dos jogos.

ABC da Tia Mônica

Mônica Cruz Paes

Mônica Cruz Paes é graduada em Letras, pós-graduada em Educação, e com vários cursos de Extensão na área de Informática. Lecionou como professora primária por alguns anos. Trabalhou, durante 15 anos, na área de Informática, como Analista de Suporte e Treinamento. Escreve a coluna **ABC da Tia Mônica**, no **Caderno Internet & Tecnologia** do jornal **O DIA**, às quartas-feiras, voltada às crianças e aos principiantes em informática. Através do Jornal **O DIA**, lançou três livros: **Meu Amigo Computador**, **Férias com Meu Amigo Computador** e **Navegando na Internet com Meu Amigo Computador**; e na revista Ana Maria publicou em 2003 o **Curso Ana Maria de Informática**. Leciona Informática na Escola Suíço-Brasileira-RJ.

O DIA
Melhor todo dia
www.odia.com.br